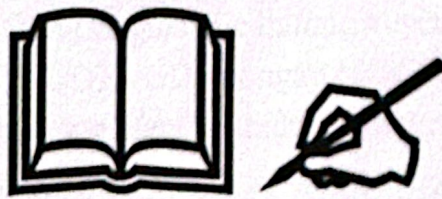


UBND XÃ NGHĨA HÙNG
TRƯỜNG MÀM NON NGHĨA TRUNG



KẾ HOẠCH
KIỂM TRA NỘI BỘ

Năm học 2025 - 2026

Số: 31/KH-TMN

Nghĩa Hưng, ngày 19 tháng 9 năm 2025

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ
NĂM HỌC 2025 – 2026**

Căn cứ Thông tư số 52/TT- BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ giáo dục và đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Quyết định số 426/QĐ - UBND, ngày 18/8/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình Về việc ban hành khung thời gian năm học 2025 – 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ công văn 758/SGDĐT - GDMN ngày 10/9/2025 của Sở giáo dục và đào tạo Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 – 2026 đối với giáo dục mầm non;

Căn cứ hướng dẫn số 863/SGDĐT - VP ngày 19/9/2025 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025 - 2026;

Căn cứ kế hoạch số 08/KH - TMN ngày 12/9/2025 của trường mầm non Nghĩa Trung về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 - 2026;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường. Trường Mầm non Nghĩa Trung xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025 - 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Kiểm tra nội bộ trường học là một nội dung quan trọng của công tác quản lý giáo dục. Qua kiểm tra, đánh giá đúng thực trạng, chỉ rõ những ưu khuyết điểm của từng bộ phận, cá nhân để kịp thời động viên, nhắc nhở, xử lý, khắc phục giúp đội ngũ sư phạm nhà trường nhận ra từng điểm mạnh, điểm yếu của mình để tăng cường hoạt động tự bồi dưỡng một cách hiệu quả và thiết thực phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, thiếu sót; từ đó điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy cá nhân, tập thể tích cực thực hiện nhiệm vụ được giao; biến quá trình kiểm tra thành quá trình tự kiểm tra, tự đánh giá của CBGVNV.

Tìm ra các giải pháp khả thi nâng cao hiệu quả công tác quản lý chất lượng CSGD trẻ góp phần thực hiện mục tiêu đổi mới căn bản toàn diện Giáo dục và Đào tạo.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của nhà trường theo thẩm quyền. Góp phần thực hiện nghiêm chỉnh chính sách, pháp luật của đơn vị thông qua các hoạt động tự kiểm tra;

Kết quả kiểm tra là một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao; đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng, chuẩn

nghe nghiệp giáo viên; đánh giá viên chức; xét thi đua;... thực hiện công tác bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách cho CBGVNV.

2. Yêu cầu

Thường xuyên theo dõi, xem xét, đánh giá các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trên cơ sở kiểm tra, đối chiếu với các quy định của pháp luật và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền, nhằm phát hiện những hạn chế thiếu sót của CBGVNV trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Nội dung KTNB cần lựa chọn có trọng tâm, bám sát vào kế hoạch và nhiệm vụ trọng tâm của năm học.

Thực hiện kiểm tra cần chính xác, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không chồng chéo về nội dung, đối tượng, thời gian kiểm tra; không làm cản trở hoạt động bình thường của CBGVNV.

Kết quả kiểm tra phải phản ánh đúng thực trạng của các cá nhân, bộ phận trong nhà trường, nhận xét, đánh giá rõ điểm mạnh, hạn chế, thiếu sót, sai phạm theo từng nội dung kiểm tra. Khích lệ, động viên, lan toả gương người tốt việc tốt; xác định rõ nguyên nhân của từng hạn chế, thiếu sót và trách nhiệm liên quan để kiến nghị biện pháp khắc phục nhằm cải tiến chất lượng hoạt động CSNDGD trẻ; đôn đốc thực hiện nghiêm túc, tuân thủ các quy định. Xử lý hoặc đề xuất xử lý nghiêm những sai phạm (nếu có) và kiến nghị biện pháp khắc phục hạn chế, thiếu sót, sai phạm.

Việc kiểm tra phải được thực hiện theo Kế hoạch hoặc khi có chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị đối với các trường hợp cần kiểm tra đột xuất.

Đẩy mạnh việc xử lý sau kiểm tra (đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị, quyết định xử lý về kiểm tra)

II. HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA TRONG NĂM HỌC

- Hiệu trưởng có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ công việc, hoạt động, mối quan hệ, kết quả của toàn bộ quá trình tổ chức các hoạt động quản lý; chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ và những điều kiện phương tiện, không loại trừ mặt nào.

- Để xác định nội dung của kiểm tra nội bộ cần căn cứ vào đối tượng của kiểm tra nội bộ trường học và các cơ sở pháp lý của việc kiểm tra.

+ 30% CB, giáo viên được kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ; 100% CBGV được kiểm tra thường xuyên; kiểm tra đột xuất theo yêu cầu nhiệm vụ phát sinh trong năm học.

+ Kiểm tra hoạt động của đoàn thanh niên.

+ Kiểm tra hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh

+ 2/5 tổ nhóm chuyên môn.

+ Thực hiện kiểm tra đột xuất CBGVNV theo từng lĩnh vực.

1. Kiểm tra thường xuyên

Căn cứ vào nhiệm vụ năm học, tình hình thực tế và để phục vụ công tác quản lý, nhà trường tổ chức thực hiện kiểm tra thường xuyên các mặt hoạt động của giáo viên, nhân viên và người học.

*** Nội dung kiểm tra:**

- Đối với CBQL: Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động, người học; Việc tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của CSGD; công tác an toàn trường học; phòng chống bạo lực học đường; việc triển khai thực hiện các công việc khác theo nhiệm vụ trọng tâm của năm học;...

- Đối với GVNVNV: Việc thực hiện quy chế chuyên môn: Việc xây dựng kế hoạch giáo dục, kế hoạch chăm sóc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục; tiến độ thực hiện nội dung, chương trình giáo dục theo kế hoạch; việc thực hiện các phương pháp và hình thức dạy học, giáo dục; việc thực hiện các phương pháp và hình thức kiểm tra, đánh giá;... Việc thực hiện các nhiệm vụ kiêm nhiệm khác được giao (công tác chủ nhiệm, công tác giáo dục đạo đức cho học sinh,...). Kiểm tra khẩu phần ăn, thực đơn, quy trình chế biến, lưu mẫu thức ăn, chất lượng bữa ăn, công tác đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm

- Đối với tổ nhóm chuyên môn, ban, bộ phận: Kế hoạch hoạt động, công tác theo nhiệm vụ được giao; việc thiết lập, lưu trữ hồ sơ; kết quả học tập, giáo dục của trẻ.

*** Đối tượng kiểm tra:** 100% CBGVNV, tổ nhóm chuyên môn, ban, bộ phận.

*** Thời điểm kiểm tra:** Trong năm học

2. Kiểm tra theo Kế hoạch

Căn cứ vào nhiệm vụ năm học và tình hình thực tế, nhà trường tổ chức thực hiện kiểm tra các Tổ/Nhóm chuyên môn, các Bộ phận và cá nhân theo Kế hoạch.

Nội dung:

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo
- Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm (khối) chuyên môn, ban, bộ phận:
 - + Kế hoạch hoạt động, công tác theo nhiệm vụ được giao;
 - + Việc thực hiện chế độ giao ban, hội họp;
 - + Việc thiết lập, lưu trữ hồ sơ;
 - + Công tác bán trú;
 - + Hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh;
 - + Kết quả học tập, giáo dục của trẻ.

Cụ thể: Kiểm tra 12 đồng chí giáo viên, 2 Tổ/Nhóm chuyên môn.

3. Kiểm tra đột xuất

Kiểm tra đột xuất thực hiện không báo trước, không theo kế hoạch đã định nhằm phát hiện, xử lý kịp thời vi phạm hoặc sai sót ngăn các hành vi tiêu cực đảm bảo kỷ cương, kỷ luật trong nhà trường hoặc khi có khiếu nại, tố cáo, kiến nghị,

phản ánh hoặc khi có yêu cầu của các cơ quan quản lý giáo dục hoặc do Hiệu trưởng chỉ đạo.

4. Kiểm tra theo thủ tục hành chính công:

Kiểm tra các quy trình do nhà trường thực hiện nhằm giải quyết các nhu cầu của cá nhân, tổ chức theo quy định của pháp luật, là quá trình nhằm đánh giá việc thực hiện các thủ tục hành chính đúng với các quy định hiện hành đảm bảo công khai minh bạch, không phiền hà sách nhiễu, giải quyết đúng thời hạn, đúng đối tượng

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bộ phận chủ trì:

*** Trưởng ban kiểm tra nội bộ**

- Tổ chức quán triệt đầy đủ nội dung các văn bản hướng dẫn về công tác kiểm tra nội bộ, văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ của các cấp, của nhà trường tới toàn thể CBGVNV.

- Thành lập ban KTNB; Ban hành quyết định KTNB, xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ phù hợp với nhiệm vụ năm học theo điều kiện tình hình thực tế của nhà trường, trình độ, khả năng của CBGVNV.

- Bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra cho Ban kiểm tra nội bộ; giúp các thành viên hiểu rõ về nội dung kiểm tra, chức trách nhiệm vụ của ban kiểm tra để thực hiện tốt các nội dung này trong năm học.

- Phối hợp với các đoàn thể trong nhà trường để thực hiện các nội dung KTNB.

- Tăng cường công tác kiểm tra đột xuất đối với CBGVNV trong toàn trường.

- Thực hiện trao đổi, rút kinh nghiệm, tư vấn sau kiểm tra; thực hiện tốt theo dõi, xử lý việc thực hiện kết luận kiểm tra đối với tổ nhóm và cá nhân được kiểm tra; kịp thời xử lý uốn nắn những biểu hiện sai lệch của CBGVNV.

- Tổ chức thực hiện công tác kiểm tra nội bộ, thực hiện nội quy, quy chế hiệu quả.

*** Phó ban kiểm tra nội bộ:**

Giúp hiệu trưởng tổ chức, chỉ đạo, thực hiện triển khai các cuộc kiểm tra, theo dõi, đôn đốc kiểm tra giám sát hoạt động của đoàn kiểm tra thuộc phạm vi quản lý, triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo Quyết định của Hiệu trưởng; chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về toàn bộ hoạt động của bộ phận kiểm tra nội bộ để đảm bảo thực hiện đúng kế hoạch và tiến độ kiểm tra đã được phê duyệt

*** Đối với thành viên Ban KTNB**

- Thực hiện nhiệm vụ được phân công theo Quyết định của Hiệu trưởng, tham gia đoàn kiểm tra thực hiện các cuộc kiểm tra trong năm học; báo cáo trường đoàn kiểm tra về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công khi thực hiện các cuộc kiểm tra

- Khi thực hiện kiểm tra nếu phát hiện sai sót của đối tượng kiểm tra, các thành viên đoàn kiểm tra phải phản ánh ngay với trưởng đoàn và kiến nghị biện pháp xử lý

- Từng thành viên đoàn phải lập biên bản làm việc, biên bản chi tiết kết quả kiểm tra theo từng nội dung công việc đã được phân công.

*** Đối với Thư ký Ban KTNB**

- Giúp Hiệu trưởng tổng hợp các biên bản kiểm tra, xây dựng dự thảo báo cáo/thông báo kết quả kiểm tra.

2. Đơn vị phối hợp:

*** Đối với các tổ chuyên môn**

- Phối hợp với BGH và các bộ phận liên quan để xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ phù hợp với đặc điểm tình hình và yêu cầu nhiệm vụ năm học.

- Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch trong phạm vi chuyên môn của tổ

- Phối hợp với ban kiểm tra nội bộ thực hiện các đợt kiểm tra thường xuyên, định kỳ, kiểm tra theo kế hoạch hoặc đột xuất theo yêu cầu góp phần phát hiện và khắc phục kịp thời những sai sót về mặt chuyên môn trong chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ.

*** Đối với giáo viên**

Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ. Làm tốt các nhiệm vụ được phân công trong năm học. Thiết lập hồ sơ giáo viên đầy đủ. Tổ chức đầy đủ các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ hàng ngày và khi được kiểm tra. Cung cấp đầy đủ những nội dung, minh chứng khi được đoàn kiểm tra yêu cầu. Khắc phục những tồn tại sau kiểm tra theo đánh giá của đoàn kiểm tra trong thời gian quy định. (Có minh chứng đi kèm)

*** Đối với nhân viên**

Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế, quy định của nhân viên. Làm tốt các nhiệm vụ được phân công theo đúng chuyên môn chuyên ngành. Thiết lập hồ sơ do mình phụ trách đầy đủ, đúng tiến độ. Tổ chức thực hiện đúng chuyên môn chuyên ngành khi được kiểm tra. Cung cấp đầy đủ những nội dung, minh chứng khi được đoàn kiểm tra yêu cầu. Khắc phục những tồn tại sau kiểm tra theo đánh giá của đoàn kiểm tra trong thời gian quy định. (Có minh chứng đi kèm).

3. Chế độ báo cáo:

- Hiệu trưởng nhà trường báo cáo sơ kết, tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học gửi các cấp có thẩm quyền theo đúng quy định

- Sau mỗi cuộc kiểm tra các thành viên đoàn kiểm tra hoàn thành biên bản, có ý kiến nhận xét, kết luận và đề xuất biện pháp khắc phục

- Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổng hợp kết quả kiểm tra báo cáo hiệu trưởng

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường Mầm non Nghĩa Trung năm học 2025 - 2026. Kế hoạch này có thể điều chỉnh tùy vào tình hình thực tế. Đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên và nhân viên nghiêm túc thực hiện./

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- Như điều 1;
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



MIỆU TRƯỞNG
Lữ Thị Duyên

DANH MỤC
CÁC CUỘC KIỂM TRA THEO KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2025 - 2026
(Kèm theo Kế hoạch số 31/KH - TMN, ngày 19/ 9/2025)

TT	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Nội dung kiểm tra	Đối tượng dự kiến kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Ghi chú
1	Ban kiểm tra nội bộ	Các tổ chuyên môn,CBGVNV liên quan đến nội dung kiểm tra	- Kiểm tra phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, ý thức chấp hành pháp luật, QCCM, nội quy , quy định của nhà trường - Việc tổ chức các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ	-ĐC:Ngô Thị Yến, GV lớp 3TA1 -ĐC:Dương Thị Hương, GV nhóm 24 – 36 tháng A2	Tháng 10	
2	Ban kiểm tra nội bộ	Các tổ chuyên môn,CBGVNV liên quan đến nội dung kiểm tra	- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên - Tổ chức hoạt động giáo dục cảm xúc xã hội cho trẻ trong thực hiện CTGDMN - Dự các hoạt động	- ĐC:Hoàng Nhật Quỳnh, GV 4TA1 - ĐC Nguyễn Thị Lan Anh, GV 3TA3	Tháng 11	
3	Ban kiểm tra nội bộ	Các tổ chuyên môn,CBGVNV liên quan đến nội dung kiểm tra	- Việc tổ chức các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ - Kiểm tra công tác chủ nhiệm lớp, việc tự học tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ	- ĐC: Phạm Thị Kiều, GV 3TA4 - ĐC Nguyễn ThịDuyên,GV nhóm trẻ 24 - 36 tháng A2	Tháng 12	
	Ban	Các tổ chuyên	- Việc thực hiện	- ĐC: Vũ Thị	Tháng	

4	kiểm tra nội bộ	môn,CBGVNV liên quan đến nội dung kiểm tra	nhiệm vụ chuyên môn của giáo viên, việc tự làm đồ dùng đồ chơi, sử dụng trang thiết bị dạy học - Đổi mới phương pháp giáo dục và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ	Phương,GV lớp 5TA3 -ĐC Ngô Thị Quyên, GV nhóm trẻ 24 – 36 tháng A3	1	
5	Ban kiểm tra nội bộ	Các tổ chuyên môn,CBGVNV liên quan đến nội dung kiểm tra	- Kiểm tra việc thực hiện HSSS nhóm lớp - Kiểm tra việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non theo đúng độ tuổi, việc lồng ghép dinh dưỡng và tăng cường vận động cho trẻ - Kiểm tra việc thực hiện sinh hoạt chuyên môn tổ nhóm	- ĐC: Lê Thị Lệ, GV lớp 5TA4 - ĐC: Hoàng Thị Hải, GV lớp 3TA2 - Tổ CM 5 tuổi	Tháng 2	
6	Ban kiểm tra nội bộ	Các tổ chuyên môn,CBGVNV liên quan đến nội dung kiểm tra	- Việc tổ chức các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ - Dự tổ chức hoạt động, ứng dụng phương pháp dạy học tiên tiến STEM/STEAM,	- ĐC: Phạm Thị Hạnh, GV lớp 5TA1 - ĐC: Vũ Thị Loan, GV lớp 4TA1	Tháng 3	

			vào hoạt động chăm sóc giáo dục			
7	Ban kiểm tra nội bộ	Các tổ chuyên môn, CBGVNV liên quan đến nội dung kiểm tra	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra công tác đảm bảo VSATTP, VSMT - Kiểm tra việc tiếp nhận thực phẩm, lưu mẫu thức ăn - Kiểm tra công tác chia ăn, khẩu phần, định lượng - Kiểm tra công tác hoạt động của ban đại diện cha mẹ trẻ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ nuôi - Ban cha mẹ trẻ 	Tháng 4	