

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ năm học 2025 – 2026

Căn cứ Nghị định số 217/2025/NĐ-CP ngày 05/8/2025 của Chính phủ về hoạt động kiểm tra chuyên ngành;

Thông tư số 15/2025/TT-BGDĐT ngày 24/7/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở GDĐT thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (UBND), thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 30/5/2024 về thực hiện công khai trong cơ sở giáo dục;

Căn cứ các văn bản chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo Điện Biên;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2025-2026 của Trường MN số 1 Na Tông xã Núa Ngam;

Căn cứ tình hình thực tế nhà trường và nhiệm vụ được giao. Trường MN số 1 Na Tông xã Núa Ngam xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026.

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

Công tác kiểm tra nội bộ là việc làm thường xuyên của các nhà trường.

Nhằm góp phần thực hiện nghiêm chính sách, pháp luật và nhiệm vụ của trường. Thực hiện kiểm tra nội bộ trường học giúp Hiệu trưởng tìm ra những biện pháp độc đáo, giúp đỡ và điều chỉnh đối tượng kiểm tra, góp phần hoàn thiện, củng cố và phát triển nhà trường.

Công tác kiểm tra nội bộ trường học phải đảm bảo tính đại trà, toàn diện, trực tiếp các nội dung và đối tượng, nhằm đánh giá được thực trạng, năng lực của mỗi cá nhân từ đó tư vấn, thúc đẩy, giúp đỡ đội ngũ từng bước hoàn thiện năng lực sư phạm góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

Đối với các tổ chức, bộ phận trong nhà trường thông qua việc kiểm tra các nội dung, đối chiếu với các quy định để Hiệu trưởng đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ. Từ đó, điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy các tổ chức, bộ phận trong nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Công tác kiểm tra bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học theo chỉ đạo của cấp trên và các văn bản hướng dẫn, quy định pháp luật khác có liên quan; bảo

đảm chủ động, linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tế các địa phương, cơ sở giáo dục. Trong năm học 2025- 2026, nhà trường tập trung kiểm tra các nội dung sau:

1. Kiểm tra toàn diện đối với giáo viên

- Công tác tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong nghề nghiệp.
- Thực hiện chương trình giáo dục mầm non theo quy định của Bộ GD&ĐT: Xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục theo độ tuổi, chủ đề, phù hợp với điều kiện thực tế lớp học.
- Chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ: Đảm bảo an toàn thể chất, tinh thần; chế độ dinh dưỡng, giấc ngủ, vệ sinh cá nhân của trẻ.
- Tổ chức hoạt động giáo dục: Quan sát, đánh giá trẻ theo đúng quy trình; thực hiện các hoạt động học, chơi, ngoài trời, góc chơi... đúng lịch trình, sáng tạo, hiệu quả.
- Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý và tổ chức hoạt động giáo dục.
- Công tác phối hợp với cha mẹ trẻ: Trao đổi thông tin, tổ chức hoạt động phối hợp giáo dục giữa nhà trường và gia đình.
- Công tác tự học, bồi dưỡng chuyên môn: Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, sinh hoạt chuyên môn, nghiên cứu tài liệu, chia sẻ kinh nghiệm.
- Việc thực hiện hồ sơ sổ sách đầy đủ, đúng mẫu, đúng quy định.

2. Kiểm tra theo chuyên đề

2.1. Đối với tổ chuyên môn

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động năm, tháng, tuần theo quy định.
- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học, bồi dưỡng chuyên môn, trao đổi nghiệp vụ.
- Triển khai các chuyên đề giáo dục trọng tâm trong năm học như: chuyên đề phát triển vận động, phát triển ngôn ngữ, kỹ năng sống...
- Ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức các hoạt động chăm sóc - giáo dục trẻ và quản lý lớp học.
- Công tác kiểm tra, đánh giá chất lượng giáo viên trong tổ.

2.2. Đối với giáo viên

- Chăm sóc – nuôi dưỡng trẻ: Thực hiện quy trình chăm sóc sức khỏe, đảm bảo an toàn thực phẩm, theo dõi tăng trưởng và sức khỏe trẻ theo biểu đồ.
- Tổ chức hoạt động giáo dục phát triển toàn diện cho trẻ: Phát triển thể chất, nhận thức, ngôn ngữ, tình cảm – kỹ năng xã hội và thẩm mỹ.
- Sử dụng và bảo quản đồ dùng, thiết bị dạy học đúng quy định.
- Thực hiện đánh giá trẻ đúng tiến độ, chính xác, có đủ hồ sơ theo dõi.
- Công tác phối hợp với phụ huynh trong việc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

2.3. Đối với nhân viên nuôi dưỡng (cấp dưỡng)

- Thực hiện kế hoạch dinh dưỡng: Xây dựng thực đơn, khẩu phần ăn theo độ tuổi, đảm bảo định lượng, cân đối dinh dưỡng, phù hợp vùng miền.
- Quy trình chế biến, lưu mẫu, vệ sinh an toàn thực phẩm: Đảm bảo an toàn vệ sinh trong sơ chế, nấu ăn, bảo quản thực phẩm.
- Sử dụng, bảo quản trang thiết bị bếp ăn đúng quy định.
- Hồ sơ ghi chép, sổ sách đầy đủ, rõ ràng.

2.4. Đối với nhân viên y tế

- Công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu cho trẻ: Kiểm tra sức khỏe định kỳ, theo dõi biểu đồ tăng trưởng, sơ cứu ban đầu.
- Công tác phòng chống dịch bệnh, vệ sinh môi trường, vệ sinh cá nhân cho trẻ.
- Phối hợp với giáo viên, phụ huynh trong theo dõi, chăm sóc sức khỏe trẻ.

- Thực hiện sổ sách, báo cáo y tế học đường đầy đủ, kịp thời.

2.5. Đối với nhân viên kế toán – thủ quỹ

- Thực hiện đúng quy trình lập, lưu trữ hồ sơ chứng từ tài chính: Các khoản thu - chi, quyết toán, hồ sơ chính sách hỗ trợ trẻ em nghèo, dân tộc.
- Đảm bảo minh bạch, đúng quy định về tài chính trường mầm non.
- Phối hợp với Hiệu trưởng trong công khai tài chính định kỳ.

2.6. Đối với nhân viên văn thư – hành chính

- Quản lý hồ sơ công văn đến – đi, lưu trữ hồ sơ sổ sách của nhà trường.
- Thực hiện công tác báo cáo, tổng hợp thông tin đúng tiến độ.

3. Công tác tự kiểm tra của nhà trường

- Thực hiện quy chế dân chủ trong trường học, công khai tài chính, công khai chất lượng giáo dục theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.
- Thực hiện xã hội hóa giáo dục đúng quy định, minh bạch, có sự đồng thuận của phụ huynh.
- Kiểm tra công tác phòng chống TNTT, xây dựng trường học an toàn.
- Quản lý CSVC, trang thiết bị dạy học và phòng học đúng quy định.
- Các nội dung kiểm tra được thực hiện trong năm học từ ngày 10/9/2025 đến ngày 30/5/2026.

III. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

1. Đối với các tổ chuyên môn, nấu ăn học sinh bán trú, bộ phận y tế, kế toán, thủ quỹ, văn thư: Kiểm tra thường xuyên, định kì trong năm học từ 08/9/2025- 31/5/2026.

2. Đối với giáo viên:

- Kiểm tra toàn diện: 05.
- Kiểm tra chuyên đề: 08.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Công tác chuẩn bị.

Bán giám hiệu, Ban kiểm tra nội bộ nhà trường chuẩn bị đầy đủ các điều kiện trước khi kiểm tra, nếu kiểm tra theo kế hoạch thông báo trước với đối tượng kiểm tra, chuẩn bị phiếu, biên bản . . .

2. Quyết định thành lập đoàn kiểm tra trước các lần kiểm tra.

3. Tiến hành kiểm tra, lưu hồ sơ.

Sau các lần kiểm tra hoàn thiện hồ sơ, lưu hồ sơ, Tổ chức theo dõi đối tượng được kiểm tra trong việc hoàn thiện những mặt còn tồn tại mà đoàn kiểm tra đã nêu ra và tư vấn thúc đẩy.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học của trường Mầm non số 1 Na Tông năm học 2025-2026, trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề nảy sinh, vướng mắc, tổ chuyên môn và giáo viên cần phản ánh, báo cáo kịp thời về nhà trường để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND xã Núa Ngam;
- Các Tổ CM, Tổ VP;
- Lưu: H/sơ KTNB

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Vân

PHỤ LỤC KIỂM TRA TOÀN DIỆN, KIỂM TRA CHUYÊN ĐỀ

1. Kiểm tra toàn diện:

STT	Họ và tên giáo viên	Thời gian kiểm tra	Người KT	Điều chỉnh
1	Lường Thị Mai	Tháng 10/2025	BGH+ TT+ CC	
2	Lò Thị Biên	Tháng 11/2025	BGH+ TT+ CC	
3	Lò Thị Thanh	Tháng 01/2026	BGH+ TT+ CC	
4	Vì Thị Ngân	Tháng 3/2026	BGH+ TT+ CC	
5	Lù Thị Thu Hương	Tháng 4/2026	BGH+ TT+ CC	

2. Kiểm tra chuyên đề:

STT	Họ và tên giáo viên	Thời gian kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Người KT	Điều chỉnh
1	Lường Thị Tinh	Tháng 10/2025	Công tác phối hợp với phụ huynh trong việc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.	BGH+ TT	
2	Lò Thị Hà		Tổ chức hoạt động giáo dục trẻ	BGH+ CC	
3	Lường Thị Hiên	Tháng 11/2025	HĐ Chăm sóc – nuôi dưỡng trẻ	BGH+ CC	
4	Quàng Thị Nhung	Tháng 12/2025	Tổ chức hoạt động giáo dục trẻ	BGH+ TT	
5	Lò Thị Thảo	Tháng 2/2026	HĐ Chăm sóc – nuôi dưỡng trẻ	BGH+ CC	
6	Lò Thị Loan		Công tác đánh giá sự phát triển của trẻ	BGH+ CC	
7	Phàng Thị Tấu	Tháng 4/2026	Tổ chức hoạt động giáo dục trẻ	BGH+ CC	
8	Trần Thị Hằng		Sử dụng và bảo quản đồ dùng, thiết bị dạy học đúng quy định.	BGH+ TT	

