

Số: 202/KH-TrMNSC

Điện Biên Phủ, ngày 18 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC
Năm học 2025 – 2026

I. Những căn cứ xây dựng kế hoạch

1. Căn cứ pháp lý

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức các hoạt động thanh tra giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04/12/2013 Hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực đào tạo;

Căn cứ Kế hoạch số 05/KH-VHXXH ngày 15/9/2025 của UBND phường Điện Biên Phủ về thực hiện nhiệm vụ năm học 2025–2026.

Căn cứ Kế hoạch số 193/KH- MNSC ngày 16/9/2025 của Hiệu trưởng trường mầm non Sơn Ca về Kế Phát Phát triển nhà trường năm học 2025–2026;

Thực hiện Quyết định số 201/QĐ-MNSC ngày 18/9/2025 của trường MN Sơn Ca về việc thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025–2026, trường Mầm non Sơn Ca xây dựng kế hoạch Kiểm tra nội bộ năm học 2025–2026 của đơn vị cụ thể như sau:

2. Căn cứ vào thực trạng nhà trường

2.1. Thuận lợi

Có sự chỉ đạo của các cấp thông qua hệ thống văn bản hướng dẫn.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường luôn nhận thức đúng đắn về công tác kiểm tra nội bộ là một trong những chức năng cơ bản của quản lý, thực hiện nhiệm vụ.

Công tác kiểm tra nội bộ hàng năm đã được nhà trường đánh giá chính xác, khách quan, trung thực để giúp Hiệu trưởng có thông tin chính xác về thực trạng của đơn vị mình cũng như xác định các mức độ, giá trị, các yếu tố ảnh hưởng, từ đó tìm ra nguyên nhân và đề ra các giải pháp điều chỉnh, uốn nắn có hiệu quả.

2.2. Khó khăn

Đội ngũ làm công tác kiểm tra kiêm nhiệm, yêu cầu công việc ngày càng cao, quỹ thời gian hạn hẹp vừa quản lý, vừa giảng dạy lại vừa tham gia công tác kiểm tra tại nhà trường do đó thiếu thời gian, chưa tập trung nhiều cho hoạt động kiểm tra nội bộ.

Đội ngũ cốt cán chưa có nhiều thời gian trong công tác kiểm tra nội bộ.

Trường mầm non Sơn Ca xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025–2026 như sau:

II. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Xác định công tác kiểm tra nội bộ trường học là một hoạt động quản lý thường xuyên của hiệu trưởng, là khâu đặc biệt quan trọng trong chu trình quản lý nhằm giúp Thủ trưởng đơn vị tìm ra những biện pháp đôn đốc, giúp đỡ, tư vấn và điều chỉnh đối tượng kiểm tra làm việc hiệu quả hơn; góp phần hoàn thiện, củng cố phát triển nhà trường.

Công tác KTNBTH phải đảm bảo tính toàn diện, trực tiếp các nội dung và đối tượng kiểm tra trong nhà trường, thông qua đó:

+ Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các thành viên, bộ phận trong nhà trường đối chiếu với các quy định hiện hành, phân tích các nguyên nhân của ưu nhược điểm, đồng thời đề xuất các biện pháp phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế; từ đó điều chỉnh, tư vấn giúp cá nhân, bộ phận hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

+ Giúp Thủ trưởng đơn vị tự kiểm tra, tự điều chỉnh quá trình công tác góp phần hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ được giao của nhà trường.

- Công tác KTNBTH thực hiện trên nguyên tắc: Thủ trưởng vừa là chủ thể kiểm tra (kiểm tra cấp dưới) vừa là đối tượng kiểm tra (công khai hóa các hoạt động, các thông tin quản lý nhà trường để Ban kiểm tra nội bộ trường học kiểm tra).

III. Nhiệm vụ, nội dung, chỉ tiêu và các biện pháp thực hiện

1. Nhiệm vụ

1.1. Nhiệm vụ trọng tâm

Nâng cao chất lượng, hiệu quả các cuộc kiểm tra nội bộ, lựa chọn các chuyên đề kiểm tra phù hợp, xử lý dứt điểm các tồn tại sau kiểm tra; công khai kế hoạch, kết quả kiểm tra nhằm nâng cao hiệu quả của công tác kiểm tra nội bộ.

Thực hiện có hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, phòng chống tham nhũng, lãng phí.

1.2. Nhiệm vụ cụ thể

1.2.1. Kiện toàn tổ thực hiện kiểm tra nội bộ trường học.

Thủ trưởng đơn vị ban hành quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025–2026 để tham mưu, phối hợp triển khai thực hiện nhiệm vụ KTNBTH.

Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, giáo viên trong ban kiểm tra nội bộ trường học.

1.2.2. Xây dựng kế hoạch, chương trình KTNBTH sát thực tiễn, đảm bảo tính thường xuyên, liên tục, có tác dụng nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ em.

1.2.3. Tổ chức thực hiện có hiệu quả kế hoạch kiểm tra nội bộ, kiểm tra đảm bảo đầy đủ nội dung kiểm tra, bám sát mục tiêu, tránh kiểm tra hình thức, không hiệu quả.

1. 2.4. Ban kiểm tra nội bộ trường học phối kết hợp tốt với Ban thanh tra nhân dân giải quyết kịp thời những nội dung liên quan; kiến nghị với Thủ trưởng đơn vị, đại diện các tổ chức đoàn thể xử lý đúng thẩm quyền và trách nhiệm kết quả kiểm tra, các biểu hiện sai trái để điều chỉnh kịp thời.

1.2.5. Đánh giá, điều chỉnh, bổ sung đầy đủ kế hoạch KTNBTH trong năm học và cho những năm tiếp theo.

2. Nội dung kiểm tra

2.1. Kiểm tra toàn diện nhà trường: 01 lần/01 năm học

2.1.1 Tự kiểm tra công tác quản lý của Thủ trưởng đơn vị

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học.
- + Việc ban hành các văn bản quản lý nhà trường và công tác phổ biến giáo dục pháp luật.
- + Kiểm tra việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục trong nhà trường, các kế hoạch tác nghiệp của đơn vị.
- Quản lý, bố trí sử dụng, bồi dưỡng, đánh giá xếp loại đội ngũ cán bộ, nhà giáo, nhân viên và trẻ em.
- + Việc phân công, sử dụng đội ngũ giáo viên, nhân viên.
- + Việc quản lý, kỷ luật lao động, trách nhiệm công tác, thực hiện chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước.
- + Việc tổ chức bữa ăn học đường cho học sinh.
- + Công tác khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên; đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Công tác kiểm tra của Thủ trưởng.
- + Kiểm tra Giáo viên;
- + Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn;
- + Kiểm tra công tác quản lý hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường;
- + Kiểm tra việc mua sắm, quản lý, bảo quản và sử dụng tài sản, trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi dạy học;

- + Kiểm tra hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng trẻ em.
- Thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh theo quy định.
- Thực hiện công tác thi đua- khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, giáo viên, học sinh theo quy định.
- Thực hiện qui chế dân chủ, giải quyết khiếu nại, tố cáo.
- Tổ chức tham gia các hoạt động xã hội.
- Quản lý hành chính, tài chính, tài sản.
- Công tác tham mưu, phối hợp và công tác xã hội hóa giáo dục.
- + Những kết quả cụ thể trong công tác tham mưu với cơ quan quản lý cấp trên và với chính quyền Phường;

- + Các biện pháp xã hội hóa giáo dục và kết quả đạt được;
 - + Quan hệ phối hợp giữa nhà trường và các tổ chức đoàn thể.
 - Quản lý và tổ chức giáo dục học sinh trong nhà trường
 - Thực hiện đổi mới công tác quản lý giáo dục trong nhà trường
 - 2.1.2. Số lượng, chất lượng, cơ cấu đội ngũ quản lý, nhà giáo, nhân viên.
- Việc bố trí, sử dụng đội ngũ; tổ chức bộ máy nhà trường.

2.1.3. Các điều kiện về cơ sở vật chất kỹ thuật, các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của Điều lệ trường học và các thông tư quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.1.4. Thực hiện kế hoạch giáo dục: tuyển sinh, biên chế lớp, kế hoạch giảng dạy, giáo dục; nhiệm vụ phổ cập giáo dục.

- 2.1.5. Hoạt động và chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.
- Thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục.
- Chất lượng giảng dạy của giáo viên: qua dự giờ, kiểm tra hồ sơ.
- Chất lượng của học sinh: Thông qua việc đánh giá các chỉ số về chiều cao, cân nặng của trẻ, kết quả các hoạt động giáo dục toàn diện của học sinh kết quả đánh giá sự phát triển của trẻ cuối độ tuổi trực tiếp trên trẻ thông qua chỉ số được đánh giá

2.1.6. Thực hiện nội dung chương trình, giáo dục giáo dục mầm non

2. 2. Kiểm tra chuyên đề nhà trường: (các chuyên đề)

- Kiểm tra thực hiện công khai: Công khai chất lượng giáo dục; công khai về đội ngũ, cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ dạy học; công khai về thu-chi tài chính (*theo các văn bản quy định hiện hành*).

- Kiểm tra việc mua sắm, sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện.
- Kiểm tra việc quản lý tài chính, tài sản, các khoản thu ngoài ngân sách.
- Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường: Theo Luật số 10/2022/QH 15 ngày 10/11/2022 của Quốc Hội khóa 15 về Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở.

- Kiểm tra việc triển khai thực hiện các chuyên đề của giáo dục mầm non, việc chuẩn bị cho triển khai thực hiện chương trình giáo dục mầm non.

- Kiểm tra việc tổ chức bữa ăn học đường.
- Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư, hành chính.
- Kiểm tra công tác y tế trường học.
- Kiểm tra công tác tư vấn học đường hoạt động giáo dục kỹ năng sống cho trẻ, hoạt động ngoài giờ chính khóa.

- Kiểm tra thực hiện việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, xử lý đơn kiến nghị, đơn phản ánh và phòng, chống tham nhũng.

2. 3. Kiểm tra tổ, nhóm chuyên môn

- Kiểm tra công tác quản lý của tổ trường chuyên môn.
- Xem xét, đánh giá quá trình thực hiện nhiệm vụ: xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện, đôn đốc kiểm tra.

- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn.
- Kiểm tra chất lượng giáo dục của tổ, nhóm chuyên môn, nề nếp sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề, kiểm tra việc chỉ đạo phong trào học tập của học sinh.

- Kiểm tra tổ 01 lần/năm; bộ phận/học kì. Nội dung kiểm tra là các nội dung liên quan đến tổ chức dạy, học; giáo dục học sinh; hoặc liên quan đến chức năng nhiệm vụ của bộ phận.

2. 4. Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên

- Chỉ tiêu: Kiểm tra 37,5% giáo viên của trường trở lên, tương đương với 06 giáo viên.

- Nội dung kiểm tra: Theo thông tư 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 về quy định chuẩn Nghề nghiệp giáo viên mầm non:

- + Phẩm chất nhà giáo;
- + Phát triển chuyên môn, nghiệp vụ;
- + Xây dựng môi trường giáo dục;
- + Phát triển mối quan hệ giữa nhà trường gia đình và cộng đồng;

+ Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng Dân tộc, ứng dụng công nghệ thông tin, thể hiện khả năng nghệ thuật trong hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

2. 5. Kiểm tra lớp học và học sinh

Tổ chức kiểm tra ít nhất mỗi độ tuổi 01 lớp hoặc 01 vấn đề trong công tác giáo dục học sinh để rút ra kinh nghiệm trong công tác chủ nhiệm, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ, phát hiện đánh giá tình hình trẻ em.

3. Chỉ tiêu và biện pháp thực hiện

3.1. Chỉ tiêu

- Tự kiểm tra toàn diện nhà trường: 01 lần/năm
- Kiểm tra tổ, nhóm chuyên môn: 01 lần/năm
- Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo: ít nhất 30% trở lên tổng số giáo viên = 05 giáo viên trở lên.
- Kiểm tra chuyên đề: Mỗi chuyên đề 01 lần/năm
- Kiểm tra học sinh: thường xuyên, định kì. Ban kiểm tra kiểm tra 2 lần/ năm.

3. 2. Biện pháp

- Thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học do Hiệu trưởng là trưởng ban, phó ban là đ/c Bí thư chi bộ, chủ tịch công đoàn, các tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, trưởng các đoàn thể là ủy viên.

Trưởng ban: chịu trách nhiệm chung: ban hành quyết định, xây dựng kế hoạch, báo cáo kết quả thường kì, định kì trước phòng giáo dục và Ban liên tịch trường. Tổ chức chỉ đạo kiểm tra; tự kiểm tra toàn diện nhà trường. phổ biến công khai kế hoạch kiểm tra nội bộ.

Phó ban: Tham mưu, xây dựng kế hoạch và tổ chức chỉ đạo kiểm tra toàn diện, kiểm tra chuyên đề theo kế hoạch. Hoàn thiện hồ sơ kiểm tra lĩnh vực phụ trách.

Các ủy viên: Thực hiện theo phân công.

- Tập huấn cho các thành viên về công tác kiểm tra nội bộ.
- Giao cho tổ trưởng chuyên môn triển khai các văn bản chỉ đạo liên quan đến công tác kiểm tra nội bộ trường học, văn bản đánh giá xếp loại giáo viên để làm tăng nhận thức, hiểu biết của giáo viên về công tác thanh kiểm tra.
- Hàng tháng đánh giá công tác kiểm tra nội bộ trong chương trình công tác của cơ quan, điều chỉnh cho phù hợp tình hình thực tiễn của trường.

- Chế độ báo cáo: giao cho đồng chí Phạm Thị Vinh báo cáo với cấp trên kết quả kiểm tra NBTH. Thực hiện báo cáo sơ kết, tổng kết trước Hội đồng trường và phòng giáo dục.

- Hồ sơ kiểm tra nội bộ bao gồm:

- + Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ;
- + Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học;
- + Phân công nhiệm vụ thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ trường học;
- + Các hồ sơ theo đợt kiểm tra nội bộ bao gồm: Quyết định kiểm tra, đề cương kiểm tra, biên bản kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra, các hồ sơ tài liệu kèm theo.

- Thời gian thông tin báo cáo: xây dựng, ban hành kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025–2026 trước ngày 25/9/2025; Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác kiểm tra nội bộ, báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của Phòng VH-XH và Sở Giáo dục và Đào tạo và khi có vụ việc bất thường xảy ra để Phòng VH-XH chỉ đạo giải quyết.

IV. Kế hoạch cụ thể

Tháng	Nội dung kiểm tra	Thời gian thực hiện	Phương pháp kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Lực lượng kiểm tra, (chủ trì)
9	- Thanh lập Ban tự kiểm tra, tập huấn tự kiểm tra. - Xây dựng kế hoạch kiểm tra.	Tuần 1			HT
	- Kiểm tra chuyên đề: + Thực hiện "ba công khai". + Kiểm tra việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học.	Tuần 2	- Kiểm tra hồ sơ, hình thức công khai, hiệu quả công khai - Hồ sơ. - Thực tế	- Hiệu trưởng - Kế toán, hiệu trưởng, phụ trách CSVC	- Theo QĐ
	- Kiểm tra công tác quản lý của Thủ trưởng đơn vị: Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học. + Việc ban hành các văn bản quản lý nhà trường và công tác phổ biến giáo	Tuần 3	- Hồ sơ. - Thực tế	- Hiệu trưởng	- Theo QĐ

	dục pháp luật. + Kiểm tra việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục trong nhà trường, các kế hoạch tác nghiệp của đơn vị.				
	+ Việc phân công, sử dụng đội ngũ giáo viên, nhân viên. + Việc quản lý, kỷ luật lao động, trách nhiệm công tác, thực hiện chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước. + Việc tổ chức bữa ăn học đường cho học sinh.	Tuần 3	- Hồ sơ. - Thực tế	- Hiệu trưởng	- Theo QĐ
	- Thực hiện kế hoạch giáo dục: tuyển sinh, biên chế lớp, kế hoạch giảng dạy, giáo dục; nhiệm vụ phổ cập giáo dục.	Tuần 2	- Hồ sơ	- Hiệu trưởng, P. hiệu trưởng	- Theo QĐ
10	- Kiểm tra chuyên đề: Hoạt động tổ nhóm chuyên môn.	Tuần 3	- Hồ sơ, kế hoạch, sổ ghi chép SHCM... - Dự giờ đánh giá giáo viên chuyển nhóm	- Tổ trưởng chuyên môn - 06 giáo viên: Hoàng Hương, Nguyễn Lý, Lương Hiền, Đỗ Thủy, Nguyễn Hà, Phạm Quỳnh	- Theo QĐ
	- Kiểm tra chuyên đề: KT công tác y tế trường học: + Kiểm tra hồ sơ, sổ sách y tế, các loại kế hoạch của y tế. + Kiểm tra sức khỏe, việc cân, đo vào biểu đồ cho trẻ và CB, GV, NV.	Tuần 3	- Hồ sơ. - Thực tế	- Nhân viên y tế trường học	- Theo QĐ

	- Kiểm tra chuyên đề: + Kiểm tra việc triển khai thực hiện các chuyên đề chuyên sâu của giáo dục mầm non, việc chuẩn bị cho triển khai thực hiện chương trình giáo dục mầm non.	Tuần 4	- Hồ sơ. - Thực tế	- 02 P.hiệu trưởng	- Theo QĐ
11	- Kiểm tra chuyên đề: Quản lý hành chính, văn thư.	Tuần 2	- Hồ sơ sổ sách - Trực tiếp kiểm tra	- Văn thư, BGH	- Theo QĐ
	- Kiểm tra công tác tư vấn học đường hoạt động giáo dục kỹ năng sống cho trẻ, hoạt động ngoài giờ chính khóa.	Tuần 2	- Hồ sơ sổ sách - Trực tiếp kiểm tra	- 16/16 giáo viên	- Theo QĐ
	- Kiểm tra chất lượng giáo dục của tổ, nhóm CM, nề nếp sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề, kiểm tra việc chỉ đạo phong trào học tập của học sinh.	Tuần 3	- Hồ sơ sổ sách - Trực tiếp kiểm tra	- Tổ trưởng tổ chuyên môn, 08/08 giáo viên chủ nhiệm	- Theo QĐ
12	- Kiểm tra chuyên đề: Kiểm tra việc quản lý tài chính, tài sản, các khoản thu ngoài ngân sách.	Tuần 4	- Hồ sơ sổ sách Chứng từ	- Kế toán, bộ phận CSVC, GVCN các lớp	- Theo QĐ
	- Kiểm tra chuyên đề: + Kiểm tra việc triển khai thực hiện các chuyên đề trong năm học, việc chuẩn bị cho triển khai thực hiện chương trình GDMN.	Tuần 4	- Hồ sơ. - Thực tế	- 02 P.hiệu trưởng	- Theo QĐ
	Kiểm tra chất lượng của học sinh: Thông qua việc đánh giá các chỉ số về chiều cao, cân nặng của trẻ, kết quả các hoạt động giáo dục toàn diện của học sinh kết quả đánh giá các mục tiêu của chủ đề trẻ đã học.	Tuần 4	- Qua hồ sơ, sổ sách - Kiểm tra thực tế	- Học sinh các khối lớp	- Theo QĐ

	- Kiểm tra tổ chuyên môn, văn phòng. Nội dung kiểm tra là các nội dung liên quan đến tổ chức dạy, học; giáo dục học sinh.	Tuần 4	- Qua hồ sơ, sổ sách - Kiểm tra thực tế	- Tổ trưởng, giáo viên	- Theo QĐ
01	Kiểm tra chuyên đề: Thực hiện chương trình giáo dục.	Tuần 3	- Qua hồ sơ, sổ sách - Dự giờ - Kiểm tra thực tế	- Tổ trưởng chuyên môn, mỗi tổ 01 GV	- Theo QĐ
	Kiểm tra công tác giáo dục học sinh để rút ra kinh nghiệm trong công tác chủ nhiệm, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ, phát hiện đánh giá tình hình trẻ em.	Tuần 3	- Kiểm tra thực tế 4 nhóm lớp của 2 khối nhà trẻ, mẫu giáo nhỡ	- GVCN, học sinh	- Theo QĐ
	- Kiểm tra việc tổ chức bữa ăn học đường.	Tuần 3	- Hồ sơ, thực tế	- 08/08 lớp, bộ phận nuôi dưỡng	- Theo QĐ
02	- Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên: + Phẩm chất nhà giáo; + Phát triển chuyên môn, nghiệp vụ; + Xây dựng môi trường giáo dục; + Phát triển mối quan hệ giữa nhà trường gia đình và cộng đồng; + Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng Dân tộc, ứng dụng công nghệ thông tin, thể hiện khả năng nghệ thuật trong hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.	Tuần 4	- Hồ sơ, kế hoạch - Dự giờ giáo viên	- 06 giáo viên (Phạm Quỳnh, Nguyễn Lý, Nguyễn Hiền, Nguyễn Dương, Hoàng Nhung, Lương Hiền)	- Theo QĐ
	Kiểm tra chuyên đề: Kiểm tra công tác quản lý tổ, nhóm chuyên môn	Tuần 4	- Hồ sơ - Kết quả	- Tổ trưởng	- Theo QĐ
3	Tự kiểm tra toàn diện nhà trường:	Tuần 2	- Qua hồ sơ các bộ phận	- Hiệu trưởng, phó hiệu	- Theo QĐ

+ Quản lý, bố trí sử dụng, bồi dưỡng, đánh giá xếp loại đội ngũ cán bộ, nhà giáo, nhân viên và trẻ em. + Công tác khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên; đánh giá CB, GV, NV. - Công tác kiểm tra của Thủ trưởng. + Kiểm tra Giáo viên; + Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn; + Kiểm tra công tác quản lý hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường; + Kiểm tra việc mua sắm, quản lý, bảo quản và sử dụng tài sản, trang thiết bị, ĐD, đồ chơi dạy học; + Kiểm tra HĐ chăm sóc nuôi dưỡng trẻ em. - Thực hiện rà soát chế độ chính sách đối với cán bộ QL, GV, NV và học sinh theo quy định. - Thực hiện qui chế dân chủ, giải quyết khiếu nại, tố cáo. - Tổ chức tham gia các hoạt động xã hội. - Công tác tham mưu, phối hợp và công tác xã hội hóa giáo dục. + Những kết quả cụ thể trong công tác tham mưu với cơ quan QL cấp trên và với chính quyền Phường; + Các biện pháp xã hội hóa giáo dục và kết quả		- Kết quả thực hiện	trưởng	
---	--	----------------------------	---------------	--

đạt được; + Quan hệ phối hợp giữa nhà trường và các tổ chức đoàn thể. - Quản lý và tổ chức GD học sinh trong nhà trường. - Thực hiện đổi mới công tác quản lý giáo dục trong nhà trường				
- Số lượng, chất lượng, cơ cấu đội ngũ quản lý, nhà giáo, nhân viên. Việc bố trí, sử dụng đội ngũ; tổ chức bộ máy nhà trường.	Tuần 2	- Hồ sơ	- Hiệu trưởng	- Theo QĐ
- Các điều kiện về cơ sở vật chất kỹ thuật, các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của Điều lệ trường học và các thông tư quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	Tuần 2	- Thực tế	- Kế toán, bộ phận CSVC	- Theo QĐ
- Hoạt động và chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ. + Thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục. + Chất lượng giảng dạy của giáo viên: qua dự giờ, kiểm tra hồ sơ. + Chất lượng của học sinh: Thông qua việc đánh giá các chỉ số về chiều cao, cân nặng của trẻ, kết quả các hoạt động giáo dục toàn diện của học sinh	Tuần 2,3	- Hồ sơ, dự giờ, thực tế	- 05 giáo viên: (Nguyễn Hà, Cao Thế, Đào Phương, Đỗ Thủy, Hoàng Hương)	- Theo QĐ
- Thực hiện nội dung chương trình, giáo dục giáo dục mầm non	Tuần 3	- Hồ sơ, thực tế	- GVCN các khối lớp	- Theo QĐ

4	Kiểm tra công tác giáo dục học sinh để rút ra kinh nghiệm trong công tác chủ nhiệm, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ, phát hiện đánh giá tình hình trẻ em.	Tuần 3	- Kiểm tra thực tế 4 lớp của 2 mẫu giáo bé, mẫu giáo lớn.	- GVCN, học sinh	- Theo QĐ
	- Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường	Tuần 3	- Hồ sơ, thực tế	- Hiệu trưởng	- Theo QĐ
	- Kiểm tra thực hiện việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, xử lý đơn kiến nghị, đơn phản ánh và phòng, chống tham nhũng.	Tuần 3	- Hồ sơ	- Hiệu trưởng	- Theo QĐ
	- Kiểm tra công tác quản lý của tổ trường CM	Tuần 3	- Hồ sơ, thực tế	- 03 tổ chuyên môn, VP	- Theo QĐ
5	- Kiểm tra kết quả đánh giá sự phát triển của trẻ cuối độ tuổi trực tiếp trên trẻ thông qua chỉ số được đánh giá. - Hoàn thiện hồ sơ kiểm tra nội bộ trường học. - Báo cáo PGD, HĐTr	Tuần 4	- Hồ sơ, thực tế - Rà soát	- Trẻ em ở tất cả 08/08 lớp - Hồ sơ CBQL, GV, NV	- Theo QĐ

IV. Tổ chức thực hiện

1. Ban giám hiệu

- Triển khai kế hoạch đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- Triển khai các văn bản có liên quan;
- Xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai các nhiệm vụ;
- Thường xuyên tự kiểm tra các hoạt động thuộc lĩnh vực;
- Tạo điều kiện cho các thành viên ban kiểm tra làm tốt công tác kiểm tra, tư vấn, thúc đẩy.

2. Các tổ trưởng chuyên môn, trưởng các đoàn thể

- Làm tốt công tác tuyên truyền, triển khai.
- Làm tốt công tác tự kiểm tra.
- Chủ động xây dựng kế hoạch tổ, bộ phận cho phù hợp

3. Ban kiểm tra nội bộ trường học

Căn cứ vào kế hoạch, nhiệm vụ được phân công, phối hợp và chủ động hoàn thành nhiệm vụ.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025–2026. Trong quá trình thực hiện cần điều chỉnh, bổ sung, Hiệu trưởng có trách nhiệm triển khai đến toàn trường. Các thành viên nhà trường có trách nhiệm nghiên cứu, thực hiện./.

Nơi nhận:

- PGD;
- BGH; (để chỉ đạo và thực hiện)
- Các tổ CM, GV nhà trường; (để thực hiện)
- Lưu: hồ sơ BGH.

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Thị Hải Yến