

Số: /KH-MN

Bảo Yên, ngày tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026

Căn cứ công văn số 1470/SGD&ĐT-TTr ngày 30/8/2019 của Sở GD&ĐT Lào Cai về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học;

Căn cứ Kế hoạch số 155/KH-MN ngày 03/9/2025 của trường mầm non Hoa Mai về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non, năm học 2025-2026;

Căn cứ tình hình thực tế, trường mầm non Hoa Mai xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Đánh giá đúng thực trạng của các tổ, bộ phận, cá nhân theo nhiệm vụ được phân công; kịp thời chỉ đạo, tư vấn, hướng dẫn, giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong chỉ đạo, triển khai nhiệm vụ năm học; tìm ra giải pháp giúp giúp các tổ, bộ phận, cá nhân khắc phục sửa chữa những sai sót, yếu kém trong thực hiện nhiệm vụ. Đồng thời chấn chỉnh kỷ cương, nề nếp, phòng ngừa, phát hiện và xử lý để cải tiến tổ chức quản lý và nâng cao chất lượng hiệu quả giáo dục trong nhà trường.

- Công tác kiểm tra phải đảm bảo tính toàn diện, đánh giá hiệu quả công tác thực hiện các nhiệm vụ trong năm học tập trung vào các vấn đề: Tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục, nội dung dạy học; việc nâng cao các chất lượng tổ chức các hoạt động giáo dục, đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học; việc thực hiện nâng cao chất lượng các chuyên đề; các hoạt động của tổ chuyên môn, tổ hành chính; công tác quản lý và sử dụng thiết bị tài sản của nhóm, lớp.

- Công tác kiểm tra giúp nhà trường nâng cao hiệu lực quản lý giáo dục, làm cơ sở để đánh giá xếp loại đội ngũ cuối năm.

2. Yêu cầu

- Kiểm tra nội bộ trường học giúp các tổ, bộ phận, cá nhân được kiểm tra phát huy những mặt mạnh khắc phục những điểm yếu và có những điều chỉnh bổ sung kịp thời nhằm nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường, góp phần thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

- Công tác kiểm tra đảm bảo tính thường xuyên, liên tục. Đảm bảo đầy đủ các nội dung kiểm tra, bám đúng mục tiêu; tránh hình thức, đối phó, không hiệu quả.

- Tăng cường kiểm tra đột xuất, khi cần thiết hoặc khi phát hiện những sai phạm, phát sinh những vấn đề nóng, bức xúc liên quan đến lĩnh vực giáo dục trong nhà trường.

- Quá trình kiểm tra đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, không làm cản trở đến hoạt động đối tượng kiểm tra. Thực hiện nghiêm túc chế độ bảo mật, chế độ thông tin, báo cáo và việc thực hiện các kết luận kiểm tra theo quy định.

II. Thời gian, đối tượng kiểm tra

1. Thời gian kiểm tra.

- Từ tháng 10/2025 đến hết tháng 5/2026. Thời gian kiểm tra được thông báo trước 2 ngày (Trừ kiểm tra đột xuất).

2. Đối tượng kiểm tra

Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường MN Hoa Mai.

III. Nội dung kiểm tra

1. Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo

Trong năm học, tổ chức kiểm tra hoạt động sư phạm 5/15 giáo viên (Phạm Thị Quý; Lê Thị Thuý, Nguyễn Thị Hạnh, Tống Thị Thu Hằng; Bùi Thị Thúy Hòa). Việc kiểm tra, đánh giá giáo viên theo quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non, quy định về xếp loại chuyên môn giáo viên và các quy định khác có liên quan, trong đó tập trung vào các nội dung sau:

** Phẩm chất nhà giáo*

Kiểm tra việc tuân thủ các quy định và rèn luyện về đạo đức nhà giáo; chia sẻ kinh nghiệm, hỗ trợ đồng nghiệp trong rèn luyện đạo đức và tạo dựng phong cách nhà giáo.

- Phẩm chất chính trị: Chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; tham gia các hoạt động chính trị - xã hội; thực hiện nghĩa vụ công dân.

- Đạo đức nghề nghiệp: Yêu nghề, gắn bó với nghề dạy học; chấp hành Luật Giáo dục, Điều lệ, quy chế, quy định của ngành; có ý thức tổ chức kỉ luật và tinh thần trách nhiệm; giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; sống trung thực, lành mạnh, là tấm gương tốt cho học sinh.

- Ứng xử với học sinh: Thương yêu, tôn trọng, đối xử công bằng với học sinh, giúp học sinh khắc phục khó khăn để học tập và rèn luyện tốt.

- Ứng xử với đồng nghiệp: Đoàn kết, hợp tác, cộng tác với đồng nghiệp; có ý thức xây dựng tập thể tốt để cùng thực hiện mục tiêu giáo dục.

- Lối sống, tác phong: Có lối sống lành mạnh, văn minh, phù hợp với bản sắc dân tộc và môi trường giáo dục; có tác phong làm việc khoa học.

** Phát triển chuyên môn, nghiệp vụ*

Phát triển chuyên môn bản thân: Trình độ đào tạo theo quy định; hoàn thành đầy đủ các khóa đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn theo quy định; thực hiện kế hoạch học tập, bồi dưỡng phù hợp với điều kiện bản thân; cập nhật kiến thức chuyên môn, thực hiện yêu cầu đổi mới phương pháp, hình thức tổ

chức chăm sóc, giáo dục trẻ em; chia sẻ kinh nghiệm, hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp về phát triển chuyên môn bản thân.

Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục theo hướng phát triển toàn diện trẻ em.

Nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe trẻ em: Chế độ sinh hoạt, chế độ dinh dưỡng, vệ sinh, an toàn và phòng bệnh cho trẻ em theo Chương trình giáo dục mầm non; thực hiện đổi mới các hoạt động nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe, đáp ứng các nhu cầu phát triển khác nhau của trẻ em và điều kiện thực tiễn của trường, lớp.

Quan sát và đánh giá sự phát triển của trẻ em: Việc sử dụng được phương pháp quan sát và đánh giá trẻ em; tham gia hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục tại các cơ sở giáo dục mầm non và tự đánh giá theo chuẩn giáo viên mầm non.

Quản lý nhóm, lớp: Việc thực hiện các yêu cầu về quản lý trẻ em, quản lý cơ sở vật chất và quản lý hồ sơ sổ sách của nhóm, lớp theo quy định.

Kiểm tra dự giờ các tiết dạy, hoạt động trong ngày dự giờ tối đa 3 tiết, nếu dự 2 tiết không xếp cùng loại thì dự tiết thứ 3. Khi dự giờ, cán bộ kiểm tra lập phiếu dự giờ, nhận xét ưu khuyết điểm về kiến thức, kỹ năng, phương pháp giảng dạy (*phiếu này sẽ lưu trong hồ sơ kiểm tra*).

** Xây dựng môi trường giáo dục*

Xây dựng văn hóa nhà trường: Việc thực hiện nội quy, quy tắc văn hóa ứng xử của giáo viên theo quy định; xử lý các vi phạm nội quy, quy tắc văn hóa ứng xử trong lớp học và nhà trường (nếu có).

Thực hiện quyền dân chủ trong nhà trường: Việc thực hiện của giáo viên và việc tổ chức học sinh thực hiện quyền dân chủ trong nhà trường.

Thực hiện và xây dựng trường học an toàn, thân thiện, phòng chống bạo lực học đường.

** Phát triển mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội*

Phối hợp với cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em và cộng đồng để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục và bảo vệ quyền trẻ em.

** Ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học*

Việc sử dụng các phần mềm ứng dụng cơ bản trong chăm sóc, giáo dục trẻ em và quản lý nhóm, lớp; xây dựng bài giảng điện tử; sử dụng các thiết bị công nghệ phục vụ hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ em,...

Thể hiện khả năng nghệ thuật trong hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- *Chỉ tiêu: Kiểm tra 5/15 giáo viên*

2. Kiểm tra chuyên đề

- Kiểm tra việc thực hiện chuyên đề “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm”, chuyên đề “Phát triển vận động”, chuyên đề “Giáo dục âm nhạc đa văn hóa”, “Tôi yêu Việt nam” khu trải nghiệm giao thông.

- *Chỉ tiêu: Kiểm tra 9/15 giáo viên*

3. Kiểm tra công tác quản lý của tổ trưởng chuyên môn

- Quản lý thực hiện các quy định về chuyên môn: Kế hoạch hoạt động tổ chuyên môn; biên bản sinh hoạt chuyên môn, công tác sinh hoạt định kỳ ít nhất hai tuần một lần theo nguyên tắc dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, học tập, giúp đỡ lẫn nhau để phát triển năng lực chuyên môn; công tác kiểm duyệt kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục và các hoạt động khác của tổ viên; Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn và nghiệp vụ cho tổ viên...

- *Chỉ tiêu: Kiểm tra 2/2 tổ chuyên môn*

4. Kiểm tra hoạt động của tổ văn phòng

- Kiểm tra kế hoạch hoạt động, biên bản họp của tổ văn phòng.

- Kiểm tra việc thực hiện các quy định về công tác văn thư; quản lý văn bản đi, đến, lưu trữ, cập nhật thông tin, soạn thảo văn bản; hệ thống hồ sơ (hồ sơ tuyển sinh, hồ sơ thi đua, khen thưởng, kỷ luật...), sổ sách liên quan (sổ theo dõi công văn đi, đến...).

- *Chỉ tiêu: Kiểm tra 1 lần/năm học*

5. Kiểm tra bếp ăn

- Kiểm tra số lượng, chất lượng thực phẩm và các điều kiện vệ sinh ATTP trong chế biến, phục vụ ăn uống.

- Kiểm tra việc ký kết giao nhận thực phẩm.

- Kiểm tra các quy trình chế biến thực phẩm. Kiểm tra việc chia khẩu phần thức ăn cho các nhóm lớp.

- Kiểm tra công tác chế biến, lưu mẫu thực phẩm và chất lượng bữa ăn.

- Kiểm tra công tác vệ sinh, các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị dụng cụ, đồ dùng nhà bếp; vệ sinh môi trường trong và ngoài nhà bếp (cống rãnh).

- Kiểm tra điều kiện về con người: tình trạng sức khỏe; việc thực hiện các nội quy của nhà bếp (Mũ, găng tay, tạp rê, khẩu trang...); Xác nhận kiến thức ATTP.

- Kiểm tra toàn bộ hồ sơ, sổ sách nhà bếp: phiếu kê, mua hàng, hợp đồng mua thực phẩm, sổ lưu mẫu thực phẩm, quy trình (3 bước) thực hiện chế biến thực phẩm, công tác công khai tài chính.

- *Chỉ tiêu: Kiểm tra 1 lần/năm học*

6. Kiểm tra công tác quản lý, sử dụng và bảo quản thiết bị tài sản

- Kiểm tra công tác quản lý, sử dụng và bảo quản thiết bị tài sản của 7/7 nhóm, lớp.

- Kiểm tra sổ theo dõi thiết bị nhóm, lớp.

- *Chỉ tiêu: Kiểm tra 1 lần/năm*

7. Kiểm tra các hoạt động khác theo yêu cầu công tác

- Kiểm tra công tác tuyên truyền vận động xã hội hóa giáo dục; Kiểm tra duy trì, nâng cao tỷ lệ chuyên cần, nề nếp, khảo sát chất lượng học sinh; Kiểm tra việc thực hiện quy chế, nề nếp chuyên môn; công tác đảm bảo an ninh, an toàn trường học kết hợp trong các buổi kiểm tra chuyên môn.

8. Kiểm tra đột xuất

- Kiểm tra 15/15 giáo viên về việc về việc thực hiện nề nếp, giờ giấc; việc thực hiện chương trình, thời gian biểu, đăng ký giảng dạy, giáo án, đồ dùng dạy học trước khi lên lớp, hồ sơ sổ sách; việc thực hiện theo dõi đánh giá trẻ qua các chủ đề, qua các đợt khảo sát đánh giá đầu năm, giữa năm và cuối năm; kiểm tra việc xây dựng và thực hiện kế hoạch, chế độ cập nhật và quản lý hồ sơ, sổ sách của cô và trẻ.

- Kiểm tra các nội dung khác khi có dấu hiệu sai phạm và theo yêu cầu công tác.

(Có kèm theo phụ lục công tác kiểm tra)

IV. Phương pháp, hình thức kiểm tra

1. Phương pháp kiểm tra

- Phương pháp quan sát.
- Phương pháp đánh giá.
- Phương pháp phân tích tài liệu sản phẩm.
- Phương pháp tham dự các hoạt động giáo dục cụ thể.

2. Hình thức kiểm tra

- Kiểm tra theo kế hoạch: Thành lập tổ kiểm tra và thực hiện quy trình tiến hành như 1 cuộc kiểm tra

- Kiểm tra đột xuất: Trong năm học tiến hành kiểm tra đột xuất không báo trước.

V. Tổ chức thực hiện

1. Đối với Ban kiểm tra nội bộ

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026.
- Tổ chức thực hiện và kiểm tra giám sát việc thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ.

- Các thành viên trong ban kiểm tra nội bộ chấp hành theo đúng nhiệm vụ được phân công của trường ban.

- Trung thực khách quan đánh giá đúng về việc thực hiện nhiệm vụ đối với đối tượng được kiểm tra

2. Đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

- Tham gia đoàn kiểm tra khi có quyết định.
- Có trách nhiệm phối kết hợp, tạo điều kiện để ban kiểm tra tiến hành làm việc khi có quyết định kiểm tra.

- Mọi nội dung kiểm tra đã xây dựng trong kế hoạch phải được thực hiện đúng thời gian và được phản ánh đầy đủ ở hồ sơ kiểm tra của nhà trường.
- Kết quả kiểm tra phải được đối tượng kiểm tra thống nhất, ký vào biên bản kiểm tra.

- Thực hiện các nhiệm vụ theo yêu cầu.

3. Lập, lưu trữ hồ sơ

3.1. Hồ sơ của 01 cuộc kiểm tra

- Quyết định kiểm tra.
- Kế hoạch kiểm tra.
- Biên bản kiểm tra.
- Báo cáo kết quả kiểm tra.
- Kết luận kiểm tra.

3.2. Hồ sơ kiểm tra nội bộ của nhà trường

- Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ của nhà trường.
- Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học.
- Hồ sơ các cuộc kiểm tra.
- Các loại sổ sách theo dõi công tác kiểm tra khác liên quan.

4. Chế độ thông tin, báo cáo

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ ngay từ đầu năm học.
- Thực hiện báo cáo sơ kết học kỳ I, báo cáo tổng kết công tác kiểm tra lồng vào báo cáo sơ kết, tổng kết năm học.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026 của trường mầm non Hoa Mai./.

Nơi nhận:

- Ban KTNB (t/h);
- CB, GV, NV;
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Bích Ngọc

CÔNG TÁC KIỂM TRA NĂM HỌC 2025-2026

(Kèm theo KH số 176/KH-MN ngày 18/9/2025 của trường MN Hoa Mai)

TT	Nội dung kiểm tra	Đối tượng được kiểm tra	Dự kiến thời gian kiểm tra	Ghi chú
1	- Kiểm tra chuyên đề “Phát triển vận động”	- GV: Hà Như Quỳnh; Hứa Thị Hương; Nguyễn Thị Mai Quỳnh	Tháng 10 năm 2025	
2	- Kiểm tra HĐSP giáo viên - Kiểm tra chuyên đề “Tôi yêu Việt nam” khu trải nghiệm giao thông	- GV: Phạm Thị Quý; Lê Thị Thuý. - GV: Trần Thị Thoa; Chu Thị Oanh; Hoàng Thu Trang.	Tháng 11 năm 2025	
3	- Kiểm tra HĐSP giáo viên - Kiểm tra chuyên đề “Giáo dục âm nhạc đa văn hóa”	- GV: Nguyễn Thị Hạnh - GV: Đinh Thị Kim Bình; Trịnh Thanh Thủy; Nguyễn Kim Thêu	Tháng 12 năm 2025	
4	- Kiểm tra hồ sơ 02 tổ chuyên môn - Kiểm tra hồ sơ tổ văn phòng	- Tổ khối Lớn+Nhà trẻ; tổ khối Nhỏ+Bé - Tổ văn phòng	Tháng 1+2 năm 2026	
5	- Kiểm tra chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm”	- 7 nhóm, lớp	Tháng 3 năm 2026	
6	- Kiểm tra bếp ăn	- CBQL, NV phụ trách ăn bán trú, NV nấu ăn	Tháng 4 năm 2026	
7	- Kiểm tra công tác quản lý, sử dụng thiết bị dạy học	- 7 nhóm, lớp	Tháng 5 năm 2026	