

Số: 10 /KH- TMN20/7

Tuần Giáo, ngày 16 tháng 10 năm 2025

## KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC NĂM HỌC 2025 - 2026

### I. Các văn bản pháp lý

Căn cứ Nghị định 24/2021/NĐ-CP của Chính phủ quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 28/2024/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2024 TT quy định nội dung thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và thanh tra nội bộ trong các cơ sở giáo dục

Căn cứ Thông tư số: 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 thông tư ban hành Điều lệ trường Mầm Non

Căn cứ Công văn số 4445/UBND-KGVX ngày 22/8/2025 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2025-2026 trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Căn cứ văn bản số:377 /UBND-VHXXH ngày 21/8/2025 của UBND xã Tuần Giáo v/v triển khai thực hiện Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026

Căn cứ Kế hoạch số 02/KH-MN20/7 ngày 22/8/2025 Kế hoạch phát triển nhà trường năm học 2025 - 2026 của Hiệu trưởng trường Mầm non 20/7

Căn cứ Kế hoạch số 2615/KH-MN20/7 ngày 29/8/2025 Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2025 - 2026

Căn cứ văn bản số: 470/UBND-VHXXH ngày 04/9/2025 của UBND Xã Tuần Giáo V/v triển khai Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ Giáo dục mầm non năm học 2025 - 2026

Căn cứ văn bản số: 3610/SGDĐT-QLCL ngày 06/10/2025 của Sở GD-ĐT tỉnh Điện Biên V/v hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2025-2026

Căn cứ kế hoạch số: 3145/KH - SGDĐT ngày 15/10/2025 của Sở GD-ĐT tỉnh Điện Biên Kế hoạch kiểm tra chuyên ngành năm học 2025-2026

Trường Mầm non 20/7 xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025 - 2026 như sau:

### II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Đánh giá đúng thực trạng việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 của cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên trong toàn trường, từ đó làm căn cứ cho việc xếp loại, khen thưởng, kỷ luật và xây dựng kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ.

- Phát hiện, ghi nhận và phát huy những điểm mạnh, nhân tố tích cực; đồng thời chỉ rõ những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân để có biện pháp khắc phục kịp thời, nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

- Góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý, tăng cường kỷ cương, nền nếp, nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong thực hiện nhiệm vụ.

- Thúc đẩy phong trào thi đua dạy tốt - chăm sóc tốt, khuyến khích đội ngũ tích cực đổi mới phương pháp, sáng tạo trong giảng dạy và tổ chức các hoạt động giáo dục.

## **2. Yêu cầu**

- Việc kiểm tra phải đảm bảo tính khách quan, công bằng, chính xác, đúng quy định; phản ánh đúng chất lượng, hiệu quả công việc của từng cá nhân, bộ phận.

- Thực hiện kiểm tra theo đúng kế hoạch, khoa học, linh hoạt, tránh hình thức, chiếu lệ.

- Kết hợp chặt chẽ giữa kiểm tra, giám sát và hướng dẫn, bồi dưỡng; coi kiểm tra là biện pháp để hỗ trợ, giúp đỡ đồng nghiệp hoàn thành tốt nhiệm vụ, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

- Kết quả kiểm tra phải được thông báo công khai, minh bạch; kèm theo hướng dẫn, tư vấn để cán bộ, giáo viên, nhân viên điều chỉnh và hoàn thiện nhiệm vụ.

- Quá trình kiểm tra cần kết hợp giữa đánh giá của Ban kiểm tra với sự tự đánh giá của cá nhân, nhằm tạo sự đồng thuận, nâng cao tinh thần tự giác, trách nhiệm.

- Thông qua kiểm tra, xây dựng được tập thể sư phạm đoàn kết, kỷ cương, trách nhiệm, tích cực đổi mới sáng tạo, góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học

## **III. NHIỆM VỤ**

### **1. Nhiệm vụ chung**

- Tổ chức kiểm tra, giám sát toàn bộ hoạt động của nhà trường theo đúng quy định tại Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT và Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

- Đánh giá việc thực hiện kế hoạch năm học, quy chế chuyên môn, quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác có liên quan.

- Phát hiện những ưu điểm, điển hình tiên tiến để biểu dương, nhân rộng; đồng thời chỉ ra những tồn tại, hạn chế để có biện pháp khắc phục kịp thời.

- Nâng cao ý thức trách nhiệm, tính tự giác, tinh thần tự kiểm tra của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc thực hiện nhiệm vụ.

- Góp phần nâng cao chất lượng công tác quản lý, nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ, đảm bảo kỷ cương, nền nếp, công khai, minh bạch trong nhà trường.

### **2. Nhiệm vụ cụ thể**

#### **2.1 Kiểm tra việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non**

- Đánh giá việc xây dựng và triển khai kế hoạch giáo dục năm học, kế hoạch chủ đề, kế hoạch tuần theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT và Phòng GD&ĐT.

- Theo dõi mức độ phù hợp của kế hoạch giáo dục với độ tuổi, khả năng của trẻ và điều kiện thực tế của nhà trường.

- Kiểm tra việc tổ chức các hoạt động chăm sóc – nuôi dưỡng – giáo dục,

đảm bảo tính khoa học, linh hoạt và đạt hiệu quả.

### **2.2 Kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ của giáo viên**

- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn: kế hoạch giáo dục, giáo án, sổ theo dõi sự phát triển của trẻ, các loại sổ sách khác theo quy định.

- Đánh giá năng lực tổ chức các hoạt động học tập, vui chơi, trải nghiệm của giáo viên; khả năng đổi mới phương pháp, ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy.

- Kiểm tra việc xây dựng môi trường giáo dục trong và ngoài lớp học theo quan điểm lấy trẻ làm trung tâm.

- Đánh giá tinh thần trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp, tác phong sư phạm của giáo viên.

### **2.3 Kiểm tra công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe và vệ sinh an toàn thực phẩm**

- Kiểm tra việc xây dựng thực đơn, khẩu phần ăn đảm bảo dinh dưỡng, cân đối, phù hợp độ tuổi.

- Kiểm tra quy trình chế biến, lưu mẫu thức ăn, lưu trữ, bảo quản thực phẩm theo quy định.

- Đánh giá việc thực hiện vệ sinh cá nhân cho trẻ, vệ sinh môi trường lớp học, khu bếp, đồ dùng phục vụ bữa ăn.

- Kiểm tra công tác y tế học đường, theo dõi sức khỏe trẻ, phòng chống dịch bệnh và xử lý tình huống y tế.

### **2.4 Kiểm tra việc thực hiện nề nếp, quy chế chuyên môn và các phong trào thi đua**

- Kiểm tra việc chấp hành giờ giấc, nề nếp làm việc, sinh hoạt tập thể.

- Đánh giá việc thực hiện các quy chế chuyên môn, quy định về hồ sơ, báo cáo.

- Kiểm tra kết quả tham gia các phong trào thi đua, hội thi giáo viên giỏi, làm đồ dùng đồ chơi, xây dựng lớp học thân thiện, an toàn.

- Theo dõi việc thực hiện các cuộc vận động lớn của ngành: “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”, “Xây dựng trường học hạnh phúc”...

### **2.5 Kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị và việc sử dụng, bảo quản**

- Đánh giá thực trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, phương tiện dạy học của nhà trường.

- Kiểm tra việc quản lý, bảo quản, khai thác, sử dụng có hiệu quả, an toàn và tiết kiệm các trang thiết bị, CSVC được cấp phát hoặc huy động xã hội hóa.

- Kiểm tra việc duy tu, sửa chữa, bổ sung CSVC nhằm đảm bảo môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, phù hợp.

### **2.6 Kiểm tra công tác quản lý, điều hành của Ban giám hiệu và tổ chuyên môn**

- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch năm học, kế hoạch kiểm tra nội bộ, kế hoạch chuyên môn.

- Đánh giá công tác phân công nhiệm vụ, quản lý, giám sát hoạt động của giáo viên, nhân viên.

- Kiểm tra việc tổ chức dự giờ, đánh giá, rút kinh nghiệm, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ.

- Theo dõi công tác tham mưu, phối hợp với phụ huynh và các lực lượng xã hội trong chăm sóc, giáo dục trẻ.

#### **IV. NỘI DUNG KIỂM TRA**

1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của lãnh đạo nhà trường;  
2. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo, nề nếp tổ chức dạy học;

3. Kiểm tra hoạt động của bộ phận chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ/học sinh; công tác tư vấn tâm lý học đường và hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động ngoài giờ chính khoá;

4. Kiểm tra hoạt động của tổ/khối/nhóm chuyên môn;

5. Kiểm tra việc mua sắm, sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục;

6. Kiểm tra công tác tài chính, tài sản và các khoản thu ngoài ngân sách;

7. Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư, hành chính, y tế học đường;

8. Kiểm tra việc thực hiện dân chủ cơ sở; thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng;

9. Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý đơn kiến nghị, đơn phản ánh và phòng, chống tham nhũng theo quy định.

#### **V. HÌNH THỨC KIỂM TRA**

Trường thực hiện kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra thường xuyên hoặc kiểm tra đột xuất theo các cách thức sau:

- Kiểm tra toàn diện (theo kế hoạch).
- Kiểm tra chuyên đề (theo từng lĩnh vực, nhóm nhiệm vụ).
- Kiểm tra định kỳ (theo học kỳ, tháng, quý).
- Kiểm tra đột xuất (khi cần thiết).
- Thông qua báo cáo; thông qua sơ kết, tổng kết;
- Làm việc trực tiếp với các tổ hoặc cá nhân được kiểm tra.

#### **VI. CÔNG TÁC TIẾP DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG**

Thực hiện tốt công tác tiếp công dân, tập trung giải quyết dứt điểm những vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền, không để tồn đọng, kéo dài. Các vụ việc không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn cụ thể để công dân thực hiện khiếu nại, tố cáo đến cơ quan có thẩm quyền.

#### **VIII. QUY TRÌNH KIỂM TRA NỘI BỘ.**

1. Thành lập ban kiểm tra nội bộ
2. Xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra nội bộ
3. Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ cụ thể, định hướng cho từng thành viên ban kiểm tra nội bộ.
4. Tổ chức thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.
5. Hiệu trưởng đưa nội dung đánh giá, chương trình kiểm tra đánh giá nội bộ vào chương trình công tác.
6. Báo cáo đầy đủ kịp thời

## VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

## VII. LỊCH KIỂM TRA CÔNG TÁC NỘI BỘ THEO NĂM HỌC

| Thời gian            | Nội dung kiểm tra  | Đối tượng kiểm tra   | Dự kiến ngày kiểm tra | Điều chỉnh bổ sung |
|----------------------|--|--|-----------------------|--------------------|
| <b>Tháng 8/2025</b>  | Kiểm tra việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ đầu năm tuyên sinh, huy động duy trì sĩ số giáo theo kế hoạch, biên chế các nhóm lớp Công tác tạo cảnh quan môi trường. | VCQL, 11/11 nhóm lớp   | Từ ngày 04/8 đến 28/8 |                    |
| <b>Tháng 9/2025</b>  | - Kiểm tra việc thực hiện công khai.<br>- Kiểm tra công tác quản lý và sử dụng thiết bị giáo dục - đồ dùng-đồ chơi.  | Kế toán<br>Phó HT, Giáo viên,<br>nhân viên,  | Trong tháng           |                    |
|                      | Kiểm tra đánh giá chất lượng hồ sơ giáo viên   | 06 nhóm lớp  | Trước 15/9/2025       |                    |
|                      | - Kiểm tra đột xuất dự giờ, công tác huy động trẻ, tỷ lệ chuyên cần, công tác vệ sinh  | 6/6 nhóm lớp   | Từ 9/9 đến 27/9       |                    |
|                      | - Kiểm tra công tác xét duyệt chế độ trẻ, chế độ giáo viên.  | 6/6 lớp  |                       |                    |
|                      | Kiểm tra đánh giá cuối chủ đề đối với trẻ mẫu giáo   | 4/4 lớp mẫu giáo<br>2/2 nhóm trẻ   | 30/9 đến 4/10/2025    |                    |
| <b>Tháng 10/2025</b> | Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo, nề nếp tổ chức dạy học;   | Nguyễn T. T. Uyên<br>Nguyễn T.T. Nga<br>Vũ Thị Xuyên<br>Lường Thị Chinh<br>Tòng Thị Thương | 13 -17/10             |                    |
|                      | - Kiểm tra đột xuất dự giờ, công tác huy động trẻ, tỷ lệ chuyên cần, công tác vệ sinh, tạo môi trường.   | 3/6 nhóm lớp   | Các tuần trong tháng  |                    |
|                      | Kiểm tra thực hiện công tác phổ cập GD cho trẻ em 5 tuổi   | PHT phụ trách  | Trong tháng           |                    |

|                          |   |   |                    |  |
|--------------------------|---|---|--------------------|--|
|                          | Kiểm tra đánh giá cuối chủ đề đối với trẻ mẫu giáo, đánh giá tròn tháng đối với trẻ nhà trẻ   | 4/4 lớp mẫu giáo;<br>2/2 nhóm trẻ                                     | Tuần 4<br>tháng 10 |  |
|                          | Kiểm tra công tác chỉ đạo của tổ trưởng   | 2/2 tổ  | Tuần 4<br>tháng 10 |  |
| <b>Tháng<br/>11/2025</b> | - Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo, nề nếp tổ chức dạy học;  | Tạ T. H. Hà   | Tuần 1<br>tháng 11 |  |
|                          | Kiểm tra công tác quản lý của tổ trưởng, khả năng quản lý tổ, kiểm tra hồ sơ chuyên môn: Kế hoạch hoạt động, sổ ghi chép, biên bản, chất lượng dạy, các chuyên đề bồi dưỡng chuyên môn.   | 1 tổ chuyên môn   | Trong<br>tháng     |  |
|                          | -Kiểm tra đột xuất dự giờ, công tác huy động trẻ, tỷ lệ chuyên cần, công tác vệ sinh  | 3/6 nhóm lớp  | Trong<br>tháng     |  |
|                          | Kiểm tra đánh giá cuối chủ đề đối với trẻ mẫu giáo, đánh giá tròn tháng đối với trẻ nhà trẻ   | 4/4 lớp mẫu giáo;<br>2/2 nhóm trẻ                                     | Trong<br>tháng     |  |
| <b>Tháng<br/>12/2025</b> | - Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo, nề nếp tổ chức dạy học;  | Nguyễn Thị Thủy<br>Đỗ T. Bích Thủy<br>Phạm T. T Hải<br>Đặng Minh Ngọc | Tuần 3<br>tháng 12 |  |
|                          | -Kiểm tra đột xuất dự giờ, công tác huy động trẻ, tỷ lệ chuyên cần, công tác vệ sinh  | 2/6 nhóm lớp  | Trong<br>tháng     |  |
|                          | Kiểm tra thực hiện công tác y tế học đường, hệ thống hồ sơ sổ sách, cân đo trẻ, công tác thực hiện phòng chống tai nạn thương tích, công tác đảm bảo vệ sinh dinh dưỡng và an toàn trong trường học, công tác đảm bảo vệ sinh môi trường. | Y tế  | Từ 20 đến<br>25/12 |  |
|                          | Kiểm tra công tác kiểm kê tài sản, tài chính tài sản.   | Kế toán, VCQL   |                    |  |

|                      |  |                                   |             |  |
|----------------------|--|-----------------------------------|-------------|--|
|                      | Kiểm tra đánh giá cuối chủ đề đối với trẻ mẫu giáo, đánh giá tròn tháng đối với trẻ nhà trẻ  | 4/4 lớp mẫu giáo;<br>2/2 nhóm trẻ | Tuần 4      |  |
| <b>Tháng 01/2026</b> | - Kiểm tra CD  | Đỗ T. B. Thủy                     | Tuần 2      |  |
|                      | - Kiểm tra đột xuất dự giờ, tỷ lệ chuyên cần, công tác vệ sinh, trang trí lớp, hồ sơ sổ sách   | 2/6 nhóm lớp                      | Trong tháng |  |
|                      | Kiểm tra đánh giá cuối chủ đề đối với trẻ mẫu giáo, đánh giá tròn tháng đối với trẻ nhà trẻ  | 4/4 lớp mẫu giáo;<br>2/2 nhóm trẻ | Trong tháng |  |
| <b>Tháng 02/2026</b> | - Kiểm tra việc đánh giá, xếp loại trẻ qua hội thi Tài năng của bé cấp trường  | BGK                               | Tuần 2      |  |
|                      | - Kiểm tra đột xuất dự giờ, công kiểm tra huy động và duy trì sĩ số sau thời gian nghỉ tết.  | 6/6 nhóm lớp                      | Trong tháng |  |
|                      | - Kiểm tra đánh giá cuối chủ đề đối với trẻ mẫu giáo, đánh giá tròn tháng đối với trẻ nhà trẻ  | 4/4 lớp mẫu giáo;<br>2/2 nhóm trẻ | Trong tháng |  |
| <b>Tháng 03/2026</b> | - Kiểm tra toàn diện<br>- Kiểm tra chuyên đề   | Đặng Minh Ngọc<br>Phạm T.T. Hải   | Tuần 3      |  |
|                      | Kiểm tra thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý đơn kiến nghị, đơn phản ánh và phòng, chống tham nhũng theo quy định.   |                                   |             |  |
|                      | - Kiểm tra đột xuất dự giờ, công tác vệ sinh, trang trí lớp, hồ sơ sổ sách; kiểm tra huy động và duy trì sĩ số, tỷ lệ chuyên cần.<br>- Kiểm tra công tác vệ sinh đồ dùng, dụng cụ chế biến nhà bếp | 6/6 nhóm lớp<br><br>- Nhân viên   | Trong tháng |  |
|                      | Kiểm tra đánh giá cuối chủ đề đối với trẻ mẫu giáo, đánh giá tròn tháng đối với trẻ nhà trẻ  | 4/4 lớp mẫu giáo<br>2/2 nhóm trẻ  | Trong tháng |  |
|                      | - Kiểm tra toàn  | Tòng Thị Thương                   | Tuần 2      |  |

|                     |  |   |             |  |
|---------------------|--|---|-------------|--|
| <b>Tháng 4/2026</b> | - Kiểm tra đột xuất dự giờ, công tác vệ sinh, trang trí lớp, hồ sơ sổ sách; kiểm tra huy động và duy trì sĩ số, tỷ lệ chuyên cần<br>- Kiểm tra công tác vệ sinh đồ dùng, dụng cụ chế biến nhà bếp  | 6/6 nhóm lớp<br><br>Nhân viên                       | Trong tháng |  |
|                     | - Kiểm tra chuyên đề việc thực hiện các quy định về trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích tại nhà trường  | Giáo viên 6/6 nhóm lớp                              | Trong tháng |  |
|                     | Kiểm tra đánh giá cuối chủ đề đối với trẻ mẫu giáo, đánh giá tròn tháng đối với trẻ nhà trẻ  | 4 lớp mẫu giáo 2 nhóm trẻ                           | Trong tháng |  |
| <b>Tháng 5/2026</b> | - Kiểm tra đánh giá chất lượng trẻ cuối năm<br>- Kiểm tra công tác xét đánh giá thi đua khen thưởng năm học 2025-2026<br>- Kiểm tra thực hiện đánh giá giáo viên theo chuẩn Nghề nghiệp.<br>- Kiểm tra đột xuất<br>- Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026<br>- Kiểm tra HSSS GV-NV. | 6/6 nhóm lớp<br><br>Toàn trường<br><br>GV, CBQL, NV | Trong tháng |  |

**Nơi nhận:**

- Phòng VHXXH xã (b/c);
- Các tổ CM, VP, VC (t/h);
- Lưu: NT.

**HIỆU TRƯỞNG**

Phạm Thị Phương