

Số: 77/KH- MNSS

An Lão, ngày 01 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ năm học 2025- 2026

Căn cứ Luật Thanh tra 2022; Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan đến công tác thanh tra, kiểm tra;

Công văn số 2000/SGDĐT-TTr ngày 15/9/2021 của Sở GD&ĐT Hải Phòng hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ; Hướng dẫn số 7216/SGDĐT-GDMN&GDTH ngày 30/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) Hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026; Kế hoạch số 55/KH-MNSS ngày 27/9/2025 của Trường Mầm non Sao Sáng về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026.

Trường mầm non Sao Sáng xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đôn đốc, giúp đỡ và tìm ra những biện pháp điều chỉnh đối tượng kiểm tra; góp phần hoàn thiện, củng cố và phát triển nhà trường.
- Kiểm tra nội bộ nhằm giúp mỗi cá nhân, tổ chức trong nhà trường tuân thủ và thực hiện đúng các quy định của pháp luật và quy định, quy chế của ngành trong thực hiện nhiệm vụ nhằm đạt chất lượng, hiệu quả công tác tốt.
- Thúc đẩy hoạt động dạy và học, nâng cao hiệu quả của công tác quản lý. Củng cố và thiết lập trật tự, kỷ cương trường học, từ đó nâng cao ý thức trách nhiệm của mỗi thành viên trong nhà trường góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả của các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

2. Yêu cầu

- Kiểm tra những nội dung trọng tâm của năm học, tập trung vào một số vấn đề dễ xảy ra sai phạm trong công tác quản lý, điều hành của người đứng đầu.
- Hoạt động kiểm tra bảo đảm chính xác, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời.
- Kết quả kiểm tra phải chỉ rõ những việc làm được, những hạn chế, thiếu sót, xác định rõ trách nhiệm và kiến nghị, khắc phục hoặc xử lý (nếu có); thực hiện theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện sau kiểm tra.



II. NỘI DUNG

1. Kiểm tra thường xuyên (phục vụ công tác quản lý)

- Thực hiện kiểm tra trực tiếp, định kỳ hằng tháng theo lịch hoạt động chuyên môn, kế hoạch công tác tháng.

- Nội dung tập trung vào nề nếp, vệ sinh, nuôi dưỡng, hồ sơ, sinh hoạt chuyên môn, công tác dạy học, chế độ chính sách...

- Thực hiện thông qua hình thức dự giờ, kiểm tra hồ sơ, kiểm tra môi trường học tập, thực hành...

2. Kiểm tra theo kế hoạch

- Danh mục các cuộc kiểm tra cụ thể kèm theo tại Phụ lục (Lịch kiểm tra theo tháng)

- Tổ chức kiểm tra định kỳ theo từng tháng, học kỳ theo kế hoạch đã ban hành.

- Nội dung: gồm các mảng công tác quản lý điều hành, chuyên môn, tài chính, thiết bị, vệ sinh, bếp ăn, giáo viên, nhân viên, tổ chuyên môn, công tác chuyển đổi số, truyền thông, phòng chống dịch bệnh, các phong trào thi đua...

3. Kiểm tra đột xuất

- Kiểm tra đột xuất các nội dung có dấu hiệu vi phạm quy định, hoặc theo phản ánh, kiến nghị của phụ huynh học sinh, cộng đồng, cơ quan chức năng.

- Nội dung: tập trung vào an toàn thực phẩm, quản lý CSVC, tổ chức bán trú, kỷ luật lao động, hoạt động ngoài giờ...

4. Kiểm tra theo thủ tục hành chính công

Thực hiện các cuộc kiểm tra, rà soát theo hướng dẫn, chỉ đạo của Sở GD&ĐT, các cơ quan chức năng về công tác hành chính, quản trị trường học, thực hiện công khai, chế độ chính sách, hồ sơ, tài chính, đầu tư...

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đơn vị chủ trì

Ban Giám hiệu nhà trường, trực tiếp là Hiệu trưởng chỉ đạo xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra nội bộ.

2. Đơn vị phối hợp

- Các Phó Hiệu trưởng phụ trách các mảng chuyên môn, nuôi dưỡng, hành chính - tổ chức.

- Ban kiểm tra nội bộ trường học, các tổ trưởng chuyên môn, bộ phận văn thư, kế toán, tổ nuôi, tổ bảo vệ, nhân viên...

- Ban đại diện Cha mẹ học sinh, Trung tâm liên kết (Tiến Thành), công ty TNHH Phương Trang...

3. Chế độ báo cáo

- Sau mỗi cuộc kiểm tra, đoàn kiểm tra có trách nhiệm lập biên bản kiểm tra, kết luận và đề xuất kiến nghị với Ban Giám hiệu.

- Tổng hợp kết quả kiểm tra định kỳ, Báo cáo sơ kết giữa năm vào tháng 01/2026, báo cáo tổng kết năm học vào tháng 5/2026.

- Kết quả báo cáo sẽ gửi về Sở GD&ĐT, phòng VHXH xã An Lão theo quy định, đồng thời công khai nội bộ trong toàn trường.

Trên đây là kế hoạch của công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026 của trường mầm non Sao Sáng. Đề nghị các tổ chức, cá nhân liên quan thực hiện nghiêm túc kế hoạch kiểm tra nội bộ góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học.

Ghi chú: Kế hoạch có thể thay đổi tùy theo điều kiện, công việc của các bộ phận chuyên môn và tình hình nhà trường (nếu có sẽ điều chỉnh bổ sung trong quá trình thực hiện).

Nơi nhận:

- SGD&ĐT, phòng VHXH (để b/c);
- BGH (để chi đạo);
- Ban KTNB, CBGVNV (để t/h);
- Lưu: HS, VT.



Lê Thị Minh Hồng



PHỤ LỤC**DANH MỤC
CÁC CUỘC KIỂM TRA THEO KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2025-2026**

TT	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Nội dung kiểm tra	Đối tượng dự kiến kiểm tra	Thời gian KT	Ghi chú
1	Ban Giám hiệu	PHT, TTCM, GV	Kiểm tra xây dựng kế hoạch đầu năm học	PHT, TTCM, GV	Tháng 9/2025	
2	Ban Giám hiệu	Trung tâm Tiến Thành, Ban đại diện CMHS	Kiểm tra điều kiện tổ chức dạy liên kết tiếng Anh	Nhà trường, Trung tâm Tiến Thành		
3	PHT phụ trách nuôi dưỡng	Giáo viên các lớp	Kiểm tra cân đo trẻ đợt I	Học sinh, Giáo viên		
4	Ban Giám hiệu	Các bộ phận chuyên môn liên quan	Kiểm tra các điều kiện tổ chức trung thu	Các bộ phận		
5	Hiệu trưởng	Các tổ chức, đoàn thể, bộ phận chuyên môn	Công tác chính trị tư tưởng, tuyên truyền pháp luật, truyền thông giáo dục	Cán bộ, GV, NV	Tháng 10/2025	
6	Ban Giám hiệu	Ban KTNB	Kiểm tra hồ sơ sổ sách, thực hiện quy chế chuyên môn của GV, NV	Giáo viên, Nhân viên		
7	Hiệu trưởng	Người phụ trách CSDL	Kiểm tra quản lý, chỉ đạo PCGDTE và cơ sở dữ liệu ngành	PHT, GV		
8	Ban KTNB	Kế toán, Thủ quỹ	Kiểm tra công khai tài chính, thu chi, hồ sơ sổ sách	Hiệu trưởng, Kế toán, Thủ quỹ		
9	Ban KTNB (PHTCM trưởng đoàn)	ĐTN	Kiểm tra môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm	Giáo viên		
10	Ban KTNB (PHTND trưởng đoàn)	TTCM các khối	Kiểm tra vệ sinh, nề nếp, nội vụ các lớp, bếp ăn, hành chính	16 lớp, bếp ăn, hành chính		

TT	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Nội dung kiểm tra	Đối tượng dự kiến kiểm tra	Thời gian KT	Ghi chú
11	Ban KTNB	Giáo viên	Kiểm tra nhân viên nấu ăn	Tổ nuôi		
12	Ban KTNB	Giáo viên	Kiểm tra hoạt động tổ chuyên môn khối 5T	Giáo viên tổ 5 tuổi		
13	Hiệu trưởng	PHT phụ trách	Kiểm tra công tác đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích	16 lớp	Tháng 11/2025	
14	Hiệu trưởng	Công ty Phương Trang, Ban CMHS	Kiểm tra giao nhận thực phẩm, đảm bảo an toàn thực phẩm	PHTND, nhân viên nuôi, giáo viên		
15	Ban KTNB	Giáo viên	Kiểm tra tổ nuôi dưỡng và nhân viên nấu ăn	Tổ nuôi		
16	Ban KTNB	TT Tiên Thành	Kiểm tra dạy học liên kết tiếng Anh có yếu tố người nước ngoài	Giáo viên có liên quan		
17	Ban KTNB (PHTCM trưởng đoàn)	Đ/c phụ trách CNTT	Kiểm tra lưu trữ hồ sơ chuyên môn các lớp, bộ phận CM trên edoc	Giáo viên, Nhân viên	Tháng 12/2025	
18	Hiệu trưởng	Ban KTNB	Kiểm tra công tác phòng chống rét, dịch bệnh mùa đông	CB, GV, NV liên quan		
19	Ban KTNB	Giáo viên	Kiểm tra nội bộ tổ nuôi dưỡng	Tổ nuôi		
20	Ban KTNB (PHTND trưởng đoàn)	Hiệu trưởng	Kiểm tra thu chi tài chính học kỳ I, chứng từ	Kế toán, Thủ quỹ		
21	Ban KTNB	Giáo viên	Kiểm tra tổ chuyên môn khối 3 tuổi	Giáo viên tổ 3 tuổi	Tháng 01/2026	
22	Ban KTNB (PHTCM trưởng đoàn)	TTCM, Bí thư ĐTN	Kiểm tra tuyên truyền chuẩn bị cho trẻ 5 tuổi vào lớp 1	Giáo viên khối 5 tuổi		
23	Ban KTNB (PHTND trưởng đoàn)	Giáo viên	Kiểm tra nề nếp, nội vụ lớp	GV, NV các lớp		
24	Hiệu trưởng	Ban KTNB	Kiểm tra bếp ăn	Nhân viên nuôi dưỡng		
25	Hiệu trưởng	Các Tổ CM	Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ trường học	Ban KTNB		

HAI PHON

TT	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Nội dung kiểm tra	Đối tượng dự kiến kiểm tra	Thời gian KT	Ghi chú
26	Ban KTNB (PHTND trưởng đoàn)	Hành chính	Kiểm tra CSVC, thiết bị dạy học học kỳ I	CB, GV, NV		
27	Hiệu trưởng	PHT, TTCM	Kiểm tra công tác đảm bảo an toàn dịp Tết, đón học sinh sau Tết	CB, GV, NV liên quan	Tháng 02/2026	
28	Ban KTNB	Giáo viên	Kiểm tra tổ nhà trẻ	Giáo viên tổ nhà trẻ		
29	Ban KTNB (PHTND trưởng đoàn)	BGH, hành chính	Tự kiểm tra công tác vệ sinh phòng bệnh	CB, GV, NV		
30	Ban KTNB (Bí thư ĐTN trưởng đoàn)	Các tổ CM	Kiểm tra thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở	Ban giám hiệu	Tháng 3/2026	
31	Ban KTNB	BGH, GV	Kiểm tra tổ mẫu giáo 4 tuổi	Giáo viên tổ MG 4 tuổi		
32	Ban KTNB (PHTCM trưởng đoàn)	Đ/c phụ trách CNTT	Kiểm tra lưu trữ hồ sơ của các lớp trên máy tính	Giáo viên 16 lớp		
33	Ban KTNB	BGH, GV	Kiểm tra nội bộ nhân viên nấu ăn	Tổ nuôi		
34	Ban KTNB	BGH, GV	Kiểm tra đánh giá trẻ cuối năm học	Giáo viên 16 lớp	Tháng 4/2026	
35	Hiệu trưởng	Các tổ CM	Kiểm tra tuyên truyền phòng chống dịch bệnh mùa hè	PHTND, GV		
36	Ban KTNB (PHTND trưởng đoàn)	BGH, các tổ CM	Kiểm tra cơ sở vật chất cuối năm học	Các lớp, tổ, bộ phận liên quan	Tháng 5/2025	
37	Ban KTNB (PHTCM trưởng đoàn)	BGH	Kiểm tra hồ sơ cho trẻ 5 tuổi vào lớp	GV khối 5 tuổi		
38	Ban KTNB (Đ/c Ng. Thị Ngọc Thảo – UV chi ủy, TTMG 3 tuổi trưởng đoàn)	Hiệu trưởng	Kiểm tra công tác thu chi tài chính cuối năm	Kế toán, thủ quỹ		
39	Trưởng Ban KTNB	Ban KTNB	Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ trường học			