

Số: 88/KHKTr-MNXTr

Trà Lũ, ngày 09 tháng 9 năm 2024

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ**  
**NĂM HỌC 2024-2025**

Căn cứ Công văn số 1591/SGDDĐT-TTr ngày 28/8/2024 của Sở GD&ĐT tỉnh Nam Định về việc Hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ cơ sở giáo dục từ năm học 2024-2025;

Công văn số 1608/SGDDĐT-TTr ngày 29/8/2024 của Sở GD&ĐT tỉnh Nam Định về việc triển khai công tác thanh tra, kiểm tra và hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Công văn số 424/GDDĐT-KTr ngày 30/8/2024 của Phòng GD&ĐT Xuân Trường về việc thực hiện công tác kiểm tra nội bộ từ năm học 2024-2025, công tác thanh tra nội bộ; tiếp công dân, giải quyết KNTC, phòng chống tham nhũng; công khai trong giáo dục;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2024- 2025 của nhà trường

Ban kiểm tra nội bộ trường Mầm non Xuân Trung xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024- 2025, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Kiểm tra nội bộ trường học là một nội dung quan trọng của công tác quản lý giáo dục. Qua kiểm tra, đánh giá đúng thực trạng, chỉ rõ những ưu điểm và hạn chế tồn tại của từng bộ phận, cá nhân để kịp thời động viên, nhắc nhở, xử lý, khắc phục giúp đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường nhận ra từng điểm mạnh điểm yếu của mình để tăng cường hoạt động tự bồi dưỡng một cách hiệu quả thiết thực;

Tìm ra các giải pháp khả thi nâng cao hiệu quả công tác quản lý, chất lượng hoạt chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ góp phần thực hiện mục tiêu đổi mới căn bản toàn diện giáo dục đào tạo.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của nhà trường theo thẩm quyền. Góp phần thực hiện nghiêm chỉnh chính sách, pháp luật của đơn vị thông qua các hoạt động tự kiểm tra; bảo đảm hiệu quả công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục;

Tăng cường công tác tự kiểm tra nội bộ trường học; kịp thời điều chỉnh chính sách chiến lược, kế hoạch và thực hiện các biện pháp quản lý nhà nước theo thẩm quyền;

Tăng cường công tác kiểm tra hành chính và kiểm tra chuyên ngành, thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ giáo dục của nhà trường năm học 2024-2025;



Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện Luật phòng chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, Luật khiếu nại, tố cáo trong trường học.

## **2. Yêu cầu**

Ban kiểm tra nội bộ nhà trường thường xuyên theo dõi đánh giá toàn bộ các hoạt động giáo dục trong phạm vi nội bộ nhà trường trên cơ sở kiểm tra đối chiếu với các quy định của pháp luật về giáo dục và đào tạo;

Bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quá trình thực hiện chính sách, kế hoạch về giáo dục, tuân theo pháp luật, bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời;

Tổ chức rút kinh nghiệm từ hoạt động tự kiểm tra, kiên quyết xử lý những sai phạm theo quy định của pháp luật; thực hiện những kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý của các cơ quan thanh tra và đoàn kiểm tra các cấp;

Nâng cao chất lượng công tác tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật;

Kịp thời phát hiện những nhân tố tích cực để đề nghị biểu dương, khen thưởng và nhân điển hình; xử lý kịp thời những hành vi vi phạm pháp luật của cá nhân, bộ phận;

## **II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

### **1. Kiểm tra thường xuyên:**

- Đối tượng kiểm tra: CBGVNV

- Nội dung kiểm tra:

Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, việc thực hiện các quy định của tổ chức của cá nhân trong các hoạt động giáo dục.

Kiểm tra việc triển khai kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, các Chỉ thị, Nghị quyết của cấp trên, việc thực hiện các quy chế công khai về các khoản thu, công tác thi đua khen thưởng...

Kiểm tra đối với CBGVNV về thực hiện nội dung, chương trình, phương pháp giảng dạy, các nghiệp vụ chuyên môn, công tác chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ...

Kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách, nhiệm vụ, kế hoạch của cá nhân và các bộ phận công tác; xác minh và giải quyết các khiếu nại tố cáo thuộc trách nhiệm quản lý theo thẩm quyền (nếu có)

*(Có danh mục kèm theo tại Phụ lục 1).*

### **2. Kiểm tra theo kế hoạch:**

#### **2.1. Kiểm tra giáo viên.**

- Kiểm tra các hoạt động trong ngày: 13/30 GV đạt: 43,3%

+ Đối tượng kiểm tra: Là những giáo viên chưa thực hiện kiểm tra nội dung này trong năm học 2023-2024.

+ Nội dung kiểm tra:

Phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống

Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn: việc đổi mới phương pháp dạy học theo định hướng lấy trẻ làm trung tâm; việc ứng dụng PPGD tiên tiến STEAM; việc ứng dụng CNTT và CDS trong giảng dạy; sử dụng đồ dùng phương tiện dạy học; việc xây dựng môi trường học tập lấy trẻ làm trung tâm....

Kiểm tra việc tổ chức ăn bán trú: (Bảo ăn, vệ sinh lớp học, vệ sinh cá nhân, trang trí sắp xếp lớp học...)

Kiểm tra việc tham gia sinh hoạt chuyên môn tại tổ, khối...(Nội dung, hình thức tổ chức sinh hoạt, ý kiến cải tiến sáng tạo để nâng cao chuyên môn nghiệp vụ...)

Kiểm tra công tác giáo dục kỹ năng sống, giao tiếp ứng xử, nề nếp, giáo dục VSMT, giáo dục ATGT, tiết kiệm nhiên liệu...

Kiểm tra nhận thức của trẻ bằng cách đàm thoại với trẻ, qua các tiết học, qua các hoạt động trẻ trải nghiệm...

Kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị: bàn ghế, đồ dùng dạy học, đồ dùng đồ chơi lớp học (Bảo quản, sắp xếp khoa học, vào sổ theo dõi...).

Về đánh giá tiết dạy: Chỉ ra những điểm mạnh, điểm yếu của giáo viên trong quá trình thực hiện để giúp giáo viên phát huy điểm mạnh và khắc phục tồn tại, hạn chế.

- *Kiểm tra một hoạt động giáo dục*: 11/30 giáo viên, đạt: 37%

+ Đối tượng kiểm tra: Là giáo viên chưa thực hiện kiểm tra nội dung này trong năm học 2023- 2024.

+ Nội dung kiểm tra: Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, chuyên đề lĩnh vực phát triển thể chất, phát triển nhận thức, phát triển ngôn ngữ, chuyên đề KPKH, chuyên đề phát triển thẩm mỹ, việc ứng dụng PPGD tiên tiến STEAM.

## **2.2. Kiểm tra các tổ, nhóm chuyên môn:**

Thực hiện kiểm tra 4/4 tổ chuyên môn, đạt 100%

+ Đối tượng kiểm tra: Tổ trưởng, Tổ phó và các thành viên của các tổ, nhóm chuyên môn.

+ Nội dung kiểm tra:

Kiểm tra chất lượng sinh hoạt tổ chuyên môn: Thông qua sổ ghi biên bản họp tổ chuyên môn và các văn bản khác của tổ chuyên môn để kiểm tra các vấn đề sau: Các chuyên đề đã dự kiến trong năm học. Số buổi sinh hoạt chuyên môn theo chủ đề, chuyên đề.

Việc tổ chức đổi mới hoạt động giáo dục lấy trẻ làm trung tâm

Việc triển khai tập huấn chuyên môn ở các tổ.

Thực hiện bồi dưỡng thường xuyên của Tổ, của giáo viên.

Hồ sơ sổ sách; Nội dung sinh hoạt; Tổ chức hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn.

### **2.3. Kiểm tra các Ban/Bộ phận.**

+ Đối tượng kiểm tra: BGH, bộ phận văn thư, kế toán, GVNV.

+ Nội dung kiểm tra:

Kiểm tra hành chính.

Xây dựng kế hoạch: Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ; Kế hoạch PCTN, tiêu cực trong năm học.

Về công tác tổ chức: Kiểm tra việc thực hiện các quy định về tổ chức, bộ máy nhà trường; trách nhiệm của thủ trưởng, tổ chức trong việc chấp hành các quy định pháp luật về giáo dục và các quy định pháp luật khác có liên quan; tập trung thực hiện điều lệ nhà trường; Quy chế tổ chức hoạt động, thực hiện định mức biên chế, phân công sử dụng giáo viên, thực hiện chế độ làm việc, xây dựng đội ngũ.

Quản lý sử dụng tài chính, tài sản: Thực hiện tiêu chuẩn định mức tối thiểu về cơ sở vật chất thiết bị dạy học; mua sắm, bảo quản, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị; Quản lý sử dụng kinh phí nhà nước; Trích nộp các loại bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; Các khoản thu đầu năm, các khoản đóng góp của cha mẹ học sinh, của người học và tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

Thực hiện quy chế dân chủ, quy định về công khai minh bạch trong đơn vị, nhà trường. Công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật CBGVNV, quản lý tiếp nhận học sinh, công tác bồi dưỡng quán triệt tư tưởng chính trị, phẩm chất đạo đức, các văn bản Chỉ thị, Nghị quyết của cấp trên...

*(Có danh mục kèm theo tại Phụ lục 2)*

### **3. Kiểm tra đột xuất:**

- Đối tượng kiểm tra: CBGVNV

- Nội dung kiểm tra:

Ban KTNB thực hiện kiểm tra đột xuất khi có khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc khi có yêu cầu của các cơ quan quản lý giáo dục hoặc Hiệu trưởng chỉ đạo.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Các biện pháp thực hiện**

- Hiệu trưởng quán triệt và phổ biến đến toàn thể CBGVNV các văn bản hướng dẫn về công tác thanh tra, kiểm tra, công tác KTNB, các văn bản có liên quan của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT và các cơ quan quản lý nhà nước.

- Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường, Phân công nhiệm vụ cho các thành viên; Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ đảm bảo phù hợp với sự chỉ đạo chung của ngành và tình hình thực tế của nhà trường,

nhằm giúp cho các cá nhân trong nhà trường thực hiện tốt các nhiệm vụ trọng tâm của năm học nhằm góp phần nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ của nhà trường.

- Thông qua kế hoạch kiểm tra nội bộ tại hội nghị họp Hội đồng giáo dục.

- Thực hiện tốt công tác kiểm tra các chuyên đề, kiểm tra chuyên môn, các cuộc kiểm tra khác theo quy định. Đảm bảo thực hiện và lưu giữ đầy đủ các loại hồ sơ KTNB theo quy định, kịp thời và đúng tiến độ.

- Triển khai hoạt động tự kiểm tra, đánh giá kết quả kịp thời để có những biện pháp hiệu quả, nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, chất lượng quản lý nhà trường.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo.

## **2. Trách nhiệm thực hiện**

### ***2.1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng***

Ban hành quyết định kiện toàn Ban kiểm tra nội bộ (có Quyết định, danh sách và phân công nhiệm vụ các thành viên Ban KTNB kèm theo).

Phê duyệt Kế hoạch kiểm tra và thông báo Kế hoạch kiểm tra ngay từ đầu năm học.

Chỉ đạo Ban kiểm tra nội bộ thực hiện Kế hoạch và thực hiện theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kiến nghị của đối tượng được kiểm tra.

### ***2.2. Trách nhiệm của Ban kiểm tra nội bộ***

Ban KTNB xây dựng Kế hoạch KTNB trình Hiệu trưởng phê duyệt ngay từ đầu năm học.

Tổ chức thực hiện việc kiểm tra theo kế hoạch và thực hiện việc theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kiến nghị của đối tượng được kiểm tra.

### ***2.3. Trách nhiệm của TTCM, tổ trưởng văn phòng, trưởng các Ban, Bộ phận***

Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động của tổ.

Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của thành viên trong tổ.

Thông báo kế hoạch kiểm tra tới tổ viên tổ mình (khi được Ban KTNB nhà trường thông báo).

Nghiên cứu kỹ Kế hoạch KTNB, tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường trong việc tổ chức thực hiện kiểm tra đảm bảo đúng yêu cầu và phù hợp với tình hình thực tế.

### ***2.4. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường***

Khi thực hiện kiểm tra theo kế hoạch cũng như kiểm tra đột xuất đều thiết lập đầy đủ hồ sơ và lưu trữ tại trường.

Kết quả kiểm tra được công khai tới từng thành viên được kiểm tra, được lưu trữ vào hồ sơ kiểm tra; Các thành viên tham gia kiểm tra đóng góp

ý kiến tới thành viên được kiểm tra công khai và mang tính chất thúc đẩy phong trào.

Hàng tháng, hàng kì nhà trường đều có báo cáo đầy đủ về công tác kiểm tra nội bộ đúng thời gian quy định và đảm bảo chất lượng.

Ban KTNB có nhiệm vụ phối hợp với các Tổ chuyên môn và các tổ chức trong nhà trường tổ chức kiểm tra nội bộ theo đúng kế hoạch đã đề ra.

Triển khai thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường  
Đánh giá, điều chỉnh, bổ sung đầy đủ vào kế hoạch năm học.

Xử lý kết quả, báo cáo đánh giá toàn diện, rút ra bài học kinh nghiệm từng giai đoạn và cho năm học tiếp theo.

Nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ được phân công theo kế hoạch của tổ, của nhà trường, của Ban kiểm tra nội bộ; đồng thời, trong quá trình thực hiện có ý thức xây dựng đề xuất điều chỉnh để Kế hoạch phù hợp hơn, đáp ứng tốt yêu cầu của công tác KTNB và sự phát triển của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 dựa trên cơ sở thực tế của nhà trường dưới chỉ đạo của Phòng GD&ĐT huyện Xuân Trường. Tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Mầm non Xuân Trung đoàn kết, tự giác, sáng tạo, đổi mới quyết tâm phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học 2024-2025.

**\* Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT Xuân Trường (để báo cáo);
- Các tổ CM (để t/h);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
**Phạm Thị Ánh Hồng**

## Phụ lục 1

## KIỂM TRA THƯỜNG XUYÊN

(Kèm theo Kế hoạch số 88/KH-MNXTr ngày 09/9/2024)

S TT	Nội dung KT	Đối tượng KT	Người thực hiện KT	Thời điểm KT	Sản phẩm sau KT	Ghi chú
1	Việc thực hiện nề nếp, vệ sinh, trang trí nhóm, lớp	100% giáo viên và nhóm, lớp.	BGH	Đầu các buổi học	Ghi chép cập nhật vào sổ theo dõi	
2	Việc tính khẩu phần ăn, vệ sinh ATTP	GV, nhân viên làm nhiệm vụ dinh dưỡng	BGH	Hàng ngày	Ghi chép cập nhật vào sổ theo dõi	
3	Việc thực hiện QCCM	Giáo viên	BGH	Hàng ngày	Ghi chép cập nhật vào sổ theo dõi	
4	Việc xây dựng kế hoạch GD của giáo viên	Giáo viên	BGH, TTCM	Tuần đầu tiên hàng tháng	Ghi chép cập nhật vào sổ theo dõi	
5	Hồ sơ sổ sách giáo viên	100% Giáo viên	BGH	Tuần cuối tháng 9; tháng 12, tháng 4	Ghi chép cập nhật vào sổ theo dõi	
6	Việc thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh	100% GV và nhóm, lớp	BGH	Ngày 15 hàng tháng	Ghi chép cập nhật vào sổ theo dõi	
7	Việc thực hiện công tác thu-chi	Kế toán	BGH	Ngày cuối của các tháng	Ghi chép cập nhật vào sổ theo dõi	
8	Việc đánh giá trẻ hàng ngày, cuối chủ đề, cuối độ tuổi	Giáo viên, học sinh	BGH, TTCM	Cuối chủ đề	Ghi chép cập nhật vào sổ theo dõi	

## Phụ lục 2

**KIỂM TRA THEO KẾ HOẠCH**

(Kèm theo Kế hoạch số 88/KH-MNXTr ngày 09/9/2024)

S TT	Nội dung KT	Đối tượng KT	Thời gian tiến hành KT	Điều chỉnh/Ghi chú
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác tuyên sinh</li> <li>- Kiểm tra công tác thu, chi đầu năm học</li> </ul>	100% GV và nhóm, lớp	Tháng 9/2024	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức SHCM theo KH</li> <li>- Công tác PCCGD-XMC</li> <li>- Các HĐ trong ngày</li> <li>- Một hoạt động GD</li> </ul>	Tổ 3 tuổi PHT Trần Thị Hương; Nguyễn Thị Cẩm Dương Vũ Thị Huyền; Đinh Thị Thu Hiền	Tháng 10/2024	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các HĐ trong ngày</li> <li>- Một hoạt động GD</li> </ul>	Trần Thị Sen; Không Thị Chiên Trần Thị Lượ; Đỗ Thị Thúy Liễu	Tháng 11/2024	
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức SHCM theo KH</li> <li>- Các HĐ trong ngày</li> <li>- Một hoạt động GD</li> </ul>	Tổ 5 tuổi Trần Thị Hải Yến ; Trần Thị Bích Vân Đinh Thị Huyền	Tháng 12/2024	
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các HĐ trong ngày</li> <li>- Một hoạt động GD</li> </ul>	Trần Thị Tươi; Trần Thị Hà Đào Thị Thanh Tuyền	Tháng 01/2025	
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức SHCM theo KH</li> <li>- Các HĐ trong ngày</li> <li>- Một hoạt động GD</li> </ul>	Tổ Nhà trẻ Trần Thị Huyền; Trần Thị Lành Hoàng Thị Hối; Trần Thị Thảo	Tháng 02/2025	

S TT	Nội dung KT	Đối tượng KT	Thời điểm KT	Điều chỉnh/Ghi chú
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức SHCM theo KH</li> <li>- Các HĐ trong ngày</li> <li>- Một hoạt động GD</li> </ul>	Tổ 4 tuổi Trần Thị Hương Lan; Vũ Thị Thúy; Trần Thị Thu Hà	Tháng 3/2025	
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các HĐ trong ngày</li> <li>- Một hoạt động GD</li> </ul>	Phạm Thị Đào Trần Thị Thủy; Phan Thị Vân	Tháng 04/2025	
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra chất lượng</li> </ul>	100% GV và nhóm, lớp	Tháng 9/2024; Tháng 01/2025; Tháng 5/2025	