

Số: /KH-MNXTr

Xuân Hưng, ngày tháng 9 năm 2025

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA
NĂM HỌC 2025-2026**

*(Kèm theo Quyết định số 156/QĐ-MNXTr ngày 25/9/2025
của Hiệu trưởng trường Mầm non Xuân Trung)*

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 khuyết điểm của từng bộ phận, cá nhân để kịp thời động viên, nhắc nhở, xử lý, khắc phục giúp đội ngũ sư phạm nhà trường nhận ra từng điểm mạnh, điểm yếu của mình để tăng cường hoạt động tự bồi dưỡng một cách hiệu quả và thiết thực phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, thiếu sót; từ đó điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy cá nhân, tập thể tích cực thực hiện nhiệm vụ được giao; biến quá trình kiểm tra thành quá trình tự kiểm tra, tự đánh giá của CBGVNV.

Tìm ra các giải pháp khả thi nâng cao hiệu quả công tác quản lý chất lượng CSGD trẻ góp phần thực hiện mục tiêu đổi mới căn bản toàn diện Giáo dục và 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;

Kết quả kiểm tra là một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao; đánh giá theo chuẩn Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên; đánh giá viên chức; xét thi đua;... thực hiện công tác bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách cho CBGVNV.

2. Yêu cầu

Thường xuyên theo dõi, xem xét, đánh giá các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trên cơ sở kiểm tra, đối chiếu với các quy định của pháp luật và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền, nhằm phát hiện những hạn chế thiếu sót của CBGVNV trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Nội dung KTNB cần lựa chọn có trọng tâm, bám sát vào kế hoạch và nhiệm vụ trọng tâm của năm học.

Thực hiện kiểm tra cần chính xác, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không chồng chéo về nội dung, đối tượng, thời gian kiểm tra; không làm cản trở hoạt động bình thường của CBGVNV.

Kết quả kiểm tra phải phản ánh đúng thực trạng của các cá nhân, bộ phận trong nhà trường, nhận xét, đánh giá rõ điểm mạnh, hạn chế, thiếu sót, sai phạm theo từng nội dung kiểm tra. Khích lệ, động viên, lan toả gương người tốt việc tốt; xác định rõ nguyên nhân của từng hạn chế, thiếu sót và trách nhiệm liên quan để

kiến nghị biện pháp khắc phục nhằm cải tiến chất lượng hoạt động CSNDGD trẻ; đôn đốc thực hiện nghiêm túc, tuân thủ các quy định. Xử lý hoặc đề xuất xử lý nghiêm những sai phạm (nếu có) và kiến nghị biện pháp khắc phục hạn chế, thiếu sót, sai phạm.

Việc kiểm tra phải được thực hiện theo Kế hoạch hoặc khi có chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị đối với các trường hợp cần kiểm tra đột xuất.

Đẩy mạnh việc xử lý sau kiểm tra (đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị, quyết định xử lý về kiểm tra)

II. HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA TRONG NĂM HỌC

1. Kiểm tra thường xuyên

Căn cứ vào nhiệm vụ năm học, tình hình thực tế và đề phục vụ công tác quản lý, nhà trường tổ chức thực hiện kiểm tra thường xuyên các mặt hoạt động của giáo viên, nhân viên và người học.

*** Nội dung kiểm tra:**

- Đối với CBQL: Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động, người học; việc tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường; công tác an toàn trường học; phòng chống bạo lực học đường; việc triển khai thực hiện các công việc khác theo nhiệm vụ trọng tâm của năm học;...

- Đối với GVNV: Việc thực hiện quy chế chuyên môn: Việc xây dựng kế hoạch giáo dục, kế hoạch chăm sóc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục; tiến độ thực hiện nội dung, chương trình giáo dục theo kế hoạch; việc thực hiện các phương pháp và hình thức dạy học, giáo dục; việc thực hiện các phương pháp và hình thức kiểm tra, đánh giá;... Việc thực hiện các nhiệm vụ kiêm nhiệm khác được giao (công tác chủ nhiệm, công tác giáo dục đạo đức, rèn kỹ năng cho học sinh,...).

*** Đối tượng kiểm tra:** 100% CBGVNV

*** Thời điểm kiểm tra:** Trong năm học

2. Kiểm tra theo Kế hoạch

Căn cứ vào nhiệm vụ năm học và tình hình thực tế, nhà trường tổ chức thực hiện kiểm tra các Tổ/nhóm chuyên môn, các Bộ phận và cá nhân theo Kế hoạch.

*** Nội dung:**

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo
- Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm (khối) chuyên môn, ban, bộ phận:
 - + Kế hoạch hoạt động, công tác theo nhiệm vụ được giao;
 - + Việc thực hiện chế độ giao ban, hội họp;
 - + Việc thiết lập, lưu trữ hồ sơ;
 - + Công tác bán trú;
 - + Hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh;
 - + Kết quả học tập, giáo dục của trẻ.

Cụ thể: Kiểm tra 20 đ/c CBGV; 6 nhân viên, 4 tổ/nhóm chuyên môn, 3 bộ phận. (Có danh mục các cuộc kiểm tra kèm theo)

3. Kiểm tra đột xuất

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 do Hiệu trưởng chỉ đạo.

4. Kiểm tra theo thủ tục hành chính công

Thực hiện theo quy định về cải cách hành chính, công khai, minh bạch trong quản lý.

Nội dung: Hồ sơ hành chính, quy trình giải quyết công việc, chế độ báo cáo, lưu trữ hồ sơ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đơn vị chủ trì

Ban giám hiệu nhà trường.

2. Đơn vị phối hợp

Các tổ chuyên môn, bộ phận văn phòng, đoàn thể trong nhà trường.

Các bộ phận, cá nhân có liên quan theo từng nội dung kiểm tra.

3. Chế độ báo cáo

Sau mỗi đợt kiểm tra, tổ kiểm tra phải có báo cáo bằng văn bản gửi đồng chí Hiệu trưởng

Báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra được gửi định kỳ theo quy định và báo cáo cuối năm học.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường Mầm non Xuân Trung năm học 2025-2026. Kế hoạch này có thể điều chỉnh tùy vào tình hình thực tế. Đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên và nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

*** Nơi nhận:**

- Phòng VHXXH;
- Ban KTNB trường;
- Các tổ CM, Bộ phận VP;
- Lưu: VT;

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Ánh Hồng