

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra nội bộ trường học năm học 2024 - 2025

Căn cứ Chỉ thị của Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND thành phố Hà Nội về nhiệm vụ trọng tâm năm học 2024 - 2025 của ngành Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Hướng dẫn số 202/GD-ĐT ngày 6/9/2024 của phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Lâm về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 3035/SGDDĐT-TTr ngày 4/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội; Công văn số 207/GD&ĐT ngày 9/9/2024 của phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Lâm về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 126/KH- MNHP ngày 6/9/2024 của trường mầm non Hoa Phượng về thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Trường mầm non Hoa Phượng xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2024-2025 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1 Mục đích

Công tác kiểm tra nội bộ trường học (KTNBTH) là một hoạt động quản lý thường xuyên của Hiệu trưởng; Công tác KTNBTH nhằm giúp Hiệu trưởng tìm ra những biện pháp đôn đốc, giúp đỡ và điều chỉnh đối tượng kiểm tra, góp phần tăng cường hiệu lực quản lý trường học nhằm nâng cao chất lượng giáo dục - đào tạo trong nhà trường.

Kiểm tra giúp Hiệu trưởng nhà trường có thông tin chính xác về thực trạng của đơn vị mình cũng như xác định các mức độ, giá trị, các yếu tố ảnh hưởng. Đồng thời, nhận rõ tính khoa học, mức độ khả thi của kế hoạch chi đạo, điều hành của mình. Từ đó tìm ra nguyên nhân và đề ra các giải pháp điều chỉnh, uốn nắn có hiệu quả về hoạt động của đối tượng quản lý nhằm nâng cao hiệu quả quản lý.

Thông qua việc kiểm tra theo kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất, nhà trường đánh giá được thực trạng năng lực, kết quả công tác, phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống của mỗi cá nhân giáo viên. Từ đó tư vấn, đôn đốc, thúc đẩy, hỗ trợ và giúp đỡ các đối tượng kiểm tra làm việc tốt hơn, có hiệu quả hơn, tạo động lực để đội ngũ từng bước hoàn thiện năng lực sư phạm, không ngừng học tập, rèn luyện để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, nêu gương tốt cho người học, đồng thời làm căn cứ để các cấp quản lý giáo dục bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chế độ, chính sách đối với giáo viên.

Kiểm tra nội bộ trường học thực hiện việc xem xét và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các thành viên, bộ phận trong nhà trường, phân tích nguyên nhân của các ưu, nhược điểm đồng thời đề xuất các biện pháp phát huy



ưu điểm, khắc phục những hạn chế, thiếu sót. Do đó giúp cho việc động viên, khen thưởng chính xác các cá nhân, đơn vị; khuyến khích cái tốt, truyền bá kinh nghiệm tiên tiến đồng thời phát hiện ra những lệch lạc, sai sót để uốn nắn, điều chỉnh kịp thời. Có thể nói, kiểm tra nội bộ là một trong các yếu tố tạo nên chất lượng giáo dục đào tạo trong nhà trường.

## **2. Yêu cầu**

Công tác KTNBTH phải đảm bảo tính đại trà, toàn diện, trực tiếp các nội dung và đối tượng; thực hiện trên nguyên tắc: thủ trường vừa là chủ thể kiểm tra (kiểm tra cấp dưới theo chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về giáo dục, tự kiểm tra) vừa là đối tượng kiểm tra (công khai hoá các hoạt động, các thông tin quản lý nhà trường để Ban KTNBTH kiểm tra); KTNBTH phải đảm bảo khách quan, công khai, dân chủ, công bằng, phản ánh đúng năng lực và phẩm chất của giáo viên. Kết luận rõ về ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu của giáo viên, các tổ chức, bộ phận trong nhà trường.

Kiểm tra phải phải thường xuyên, kịp thời và công khai đảm bảo tính chính xác khách quan, phản ánh đúng thực trạng về đối tượng kiểm tra. Cần phải động viên, thu hút cá nhân, đơn vị tham gia vào quá trình kiểm tra, biến quá trình kiểm tra bên ngoài thành quá trình tự kiểm tra của các cá nhân, bộ phận trong nhà trường.

Kiểm tra nội bộ trường học xem xét việc thực hiện nhiệm vụ của đối tượng kiểm tra so với các qui định trong các văn bản qui phạm pháp luật và các hướng dẫn của các cấp quản lý. Việc kiểm tra phải tỉ mỉ, rõ ràng, chỉ rõ những điều làm được, chưa làm được của đối tượng kiểm tra. Đánh giá xếp loại đối tượng kiểm tra một cách khách quan, chính xác, công bằng đồng thời định hướng, khuyến khích tạo cơ sở cho sự tiến bộ, đồng thời tư vấn gợi ý giúp cho đối tượng kiểm tra thực hiện ngày càng tốt hơn nhiệm vụ của mình.

Người kiểm tra phải phát hiện, lựa chọn được kinh nghiệm (của đối tượng kiểm tra, của người khác, của mình...); phổ biến được những định hướng mới cho đối tượng kiểm tra và có những kiến nghị xác đáng đối với các cấp quản lý nhằm phát triển tổ chức, phát triển cá nhân trong đơn vị.

Nội dung kiểm tra phải phù hợp với nhiệm vụ đã được phân công cho tập thể, cá nhân, phải gắn với yêu cầu đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

## **II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

### **1. Kiểm tra thường xuyên**

#### **1.1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên**

##### **1.1.1. Chỉ tiêu: Kiểm tra 15% giáo viên**

- 100% giáo viên trong đợt kiểm tra thực hiện nhiệm vụ được giao đánh giá xếp loại tốt
- 100% giáo viên thực hiện đổi mới phương pháp giảng dạy
- 100% các lớp đảm bảo đầy đủ hồ sơ sổ sách theo quy định.

##### **1.2. Nội dung kiểm tra**

*1.2.1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật:*

- + Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống
- + Nhận thức tư tưởng, chính trị; chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc chấp hành quy chế của ngành, quy định của cơ quan, đơn vị, đảm bảo số lượng, chất lượng ngày, giờ công lao động;
- + Đạo đức, nhân cách, lối sống, ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực; sự tin nhiệm trong đồng nghiệp, học sinh và nhân dân; tinh thần đoàn kết; tính trung thực trong công tác; quan hệ đồng nghiệp; thái độ phục vụ nhân dân và học sinh.

*1.2.2. Thực hiện các quy định về CM nghiệp vụ theo hướng đổi mới:*

- + Thực hiện quy chế chuyên môn
- + Kiểm tra việc tham gia sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, việc tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn nghiệp vụ;
- + Kiểm tra đánh giá việc xây dựng kế hoạch năm, kế hoạch tháng, kế hoạch chất lượng thực hiện theo Chương trình giáo dục mầm non theo hướng đổi mới về nội dung, phương pháp dạy học.

- + Kiểm tra giờ lên lớp

*1.2.3. Kiểm tra chuyên đề giáo viên*

- + Kiểm tra thực hiện kế hoạch chăm sóc giáo dục, chăm sóc nuôi dưỡng.
- + Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn.
- + Kiểm tra chuyên đề đổi mới phương pháp giáo dục tiến tiến, lấy trẻ làm trung tâm.
- + Kiểm tra hồ sơ, giáo án.

*1.2.4. Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao:*

- + Kiểm tra đánh giá công tác, nhiệm vụ khác do Ban giám hiệu phân công.

**\* Biện pháp:**

- Sử dụng đội ngũ tổ trưởng, giáo viên cốt cán tham gia kiểm tra;
- Hình thức kiểm tra theo kế hoạch hoặc đột xuất
- Kiểm tra đánh giá giáo viên dựa trên nhiệm vụ được phân công, theo quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non.

**\* Đối tượng kiểm tra:**

- Năm học 2024 - 2025, kiểm tra đánh giá 03 giáo viên trong trường.

Danh sách cụ thể như sau:

TT	Họ và tên	Năm sinh	TĐ- CM đào tạo	Thời gian kiểm tra
1	Bùi Thị Hồng Xinh	1990	Cao Đẳng	Tháng 3/2024
2	Nguyễn T Tuyết Thanh	1981	Đại Học	Tháng 3/2024
3	Hoàng Thị Lan	1990	Cao Đẳng	Tháng 3/2024

SNG  
NỘI  
LƯỚI

## 1.2. Kiểm tra các chuyên đề khác

### \* Nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra việc thực hiện trang trí, xây dựng môi trường lớp học
- Kiểm tra hệ thống hồ sơ, sổ sách quản lý hành chính
- Kiểm tra công tác hoạt động ngoài giờ chính khóa
- Kiểm tra công tác hoạt động tổ nhóm chuyên môn
- Kiểm tra thực hiện thu – chi năm học, các khoản do nhân dân đóng góp
- Kiểm tra việc đánh giá SKKN
- Kiểm tra công tác VSATTP, dây chuyền chế biến bếp ăn

\* **Đối tượng kiểm tra:** Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường; Hồ sơ các mặt hoạt động liên quan đến nội dung kiểm tra.

Lịch kiểm tra cụ thể như sau:

Thời gian	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Người kiểm tra	Dự kiến thời gian kiểm tra
Tháng 9/2024	Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch và mở đầu sổ các nhóm lớp	Nhóm, lớp	Tổ KT2	Tuần III
Tháng 10/2024	Kiểm tra công tác thu – chi.	Phó HT phụ trách, CB y tế	Tổ KT1	Tuần I
Tháng 11/2024	Kiểm tra việc thực hiện hội giảng, hội thi.	Giáo viên	Tổ KT1	Tuần IV
Tháng 12/2024	Kiểm tra việc thực hiện công khai trong lĩnh vực giáo dục	Giáo viên, nhân viên	Tổ KT2	Tuần II, III
Tháng 2/2025	Kiểm tra nề nếp HS sau nghỉ tết, tổng VSMT	Giáo viên, nhân viên	Tổ KT1, Tổ KT2	Tuần I,II
	Kiểm tra Công tác quản lý và sử dụng TTBGD, DDĐC	Nhân viên VT	Tổ KT2	Tuần III
Tháng 3/2025	Kiểm tra việc thực hiện qui chế chuyên môn, kiểm tra toàn diện 3 GV và tổ nuôi trường.	Giáo viên	Tổ KT1 Tổ KT2	Tuần III, VI
Tháng 4/2025	Kiểm tra việc đánh giá SKKN	Hội đồng chấm SKKN	Tổ KT1	Tuần I
	KT đánh giá CL trẻ	4 độ tuổi	Tổ KT2	Tuần IV

Tháng 5/2025	Kiểm tra hoạt động ngoài giờ chính khóa	CB, GV, NV	Tổ KT1	Tuần II
Tháng 6+7/2025	Kiểm tra hoạt động hè	Ban chỉ đạo Hè	Tổ KT1	Tuần I/6
	Kiểm tra việc tiếp công dân trong công tác tuyển sinh.	Hội đồng tuyển sinh	Tổ KT2	Tuần I/7

## 2. Kiểm tra theo quy trình

### Nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra công tác phòng chống tai nạn thương tích, an toàn trường học và VSMT phòng chống dịch bệnh.

- Kiểm tra thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường

\* **Đối tượng kiểm tra:** Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường; hồ sơ các mặt hoạt động liên quan đến nội dung kiểm tra.

Lịch kiểm tra cụ thể như sau:

TT	Nội dung kiểm tra	Số cuộc kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Thời gian tiến hành
1	Kiểm tra công tác phòng chống tai nạn thương tích, an toàn trường học và VSMT phòng chống dịch bệnh.	1 cuộc	Tổ KT1	Tháng 12
3	Kiểm tra thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường	1 cuộc	Tổ KT2	Tháng 5

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Trách nhiệm thực hiện

- Đ/c Đỗ Thị Thu Thanh (Hiệu trưởng) – Trưởng ban

+ Phụ trách chung, phân công nhiệm vụ cho các thành viên, trực tiếp chỉ đạo các nhóm thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch đã được phê duyệt;

+ Chịu trách nhiệm chính trong việc xây dựng kế hoạch kiểm tra;

+ Hoàn thiện báo cáo và kết luận báo cáo.

- Đ/c Đặng Thị Hồng Dương (Phó Hiệu trưởng- Chủ tịch Công đoàn) - Phó ban

+ Trực tiếp kiểm tra công tác chăm sóc giáo dục, công tác công khai. Theo dõi việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ của các thành viên;

+ Giúp Trưởng ban xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác chăm sóc giáo dục;

+ Giúp Trưởng ban tập hợp đầy đủ thông tin, hồ sơ kiểm tra; cùng xây dựng các báo cáo và thông báo, kết luận kiểm tra;

- Đ/c Nguyễn Hồng Hạnh (Phó hiệu trưởng) – Phó ban

+ Trực tiếp kiểm tra công tác chăm sóc nuôi dưỡng, cơ sở vật chất, y tế, phòng chống tai nạn thương tích, an toàn trường học và VSMT, phòng chống dịch bệnh. Theo dõi việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ của các thành viên;

+ Giúp Trường ban xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác chăm sóc nuôi dưỡng;  
+ Giúp Trường ban tập hợp đầy đủ thông tin, hồ sơ kiểm tra; cùng xây dựng các báo cáo và thông báo, kết luận kiểm tra;

- Thành viên Ban kiểm tra nội bộ: Thực hiện nghiêm túc theo sự phân công, tổ chức kiểm tra, đánh giá các nội dung đảm bảo chất lượng, lưu giữ biên bản khảo học, đầy đủ.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo:

+ Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra (kiểm tra nội bộ) học kỳ I trước ngày 10/01/2025.

+ Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học trước ngày 23/5/2025.

+ Báo cáo đột xuất khi được yêu cầu và khi có vụ việc đặc biệt xảy ra (kể cả khi đã giải quyết).

## 2. Hình thức kiểm tra

- Kiểm tra theo kế hoạch đã xây dựng từ đầu năm học.

- Kiểm tra đột xuất khi phát hiện tổ chuyên môn, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật theo yêu cầu giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng hoặc do thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền giao.

3. Kinh phí cho hoạt động kiểm tra: Theo Kế hoạch chi tiêu nội bộ của trường.

## V. ĐĂNG KÝ CHỈ TIÊU

Công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 của nhà trường xếp loại: Tốt

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 của trường mầm non Hoa Phượng, yêu cầu các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ, các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận:

- Phòng GDDT (để b/c);
- CB, GV, NV nhà trường (để thực hiện);
- Lưu VP.



**Đỗ Thị Thu Thanh**

## PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO PHÊ DUYỆT



TRƯỞNG PHÒNG  
*Phùng Chi Hoài Hương*