

Số: 25/KH-MNSINS

Na Sang, ngày 11 tháng 09 năm 2025

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

I. Căn cứ pháp lý để xây dựng kế hoạch:

1. Căn cứ pháp lý

Căn cứ thông tư 42/2013/NĐ-CP ngày 9 tháng 5 năm 2013 của chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục;

Căn cứ Nghị định 127/2018/NĐ-CP ngày 21/9/2018 của Chính phủ về quy định trách nhiệm quản lý Nhà nước về Giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 1812/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với Giáo dục mầm non, Giáo dục phổ thông và Giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Căn cứ kế hoạch số 2165/KH -SGDDT ngày 29/8/2025 của Sở GD&ĐT về việc thực hiện nhiệm vụ Giáo dục mầm non năm học 2025-2026.

Căn cứ vào kế hoạch số 21a/KH-MNSINS ngày 1/9/2025 về kế hoạch phát triển nhà trường năm học 2025 – 2026.

Trường Mầm Non số 1 Na Sang xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025 - 2026 cụ thể như sau:

2. Căn cứ vào thực trạng nhà trường:

2.1. Điểm mạnh.

Tổng số: Đầu năm có CBGV - CNV: 35 đ/c

Trong đó: BGH: 2 đ/c; TS: 1; ĐH: 2; DT: 02;

Giáo viên: 29 đ/c; DT: 20 đ/c; ĐH: 29 đ/c; CĐ: 0 đ/c.

Nhân viên: 3 đ/c; ĐH: 01 đ/c; Hợp đồng: 2 đ/c

Nhà trường có đầy đủ các văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ năm học, văn bản chỉ đạo hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ của các cấp.

Trường mầm non số 1 Na Sang được sự quan tâm chỉ đạo sát sao của Đảng ủy, HĐND, UBND xã Na Sang, đặc biệt là sự chỉ đạo trực tiếp của bộ phận phòng VHXH xã Na Sang.

Đội ngũ giáo viên có trình độ nhận thức hiểu biết xã hội, trình độ năng lực nghiệp vụ chuyên môn cao.

Đội ngũ giáo viên trẻ, có trình độ, năng lực, có tinh thần đoàn kết, có ý thức tổ chức, kỷ luật, có trách nhiệm, yêu nghề hết lòng vì học sinh trên địa bàn

Đội ngũ cán bộ giáo viên đoàn kết thống nhất, thực hiện nghiêm túc nội qui, qui chế cơ quan, qui chế dân chủ và Điều lệ trường học, có tinh thần trách

nhiệm cao trong công việc.

Đa số CB - GV- NV có nhận thức đầy đủ về công tác kiểm tra nội bộ, coi kiểm tra nội bộ là việc làm không thể thiếu và thường xuyên của nhà trường

Nhà trường có một số giáo viên có kinh nghiệm được trung tập làm cộng tác viên thanh tra của trường.

100% các cộng tác viên thanh tra có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực vững vàng về chuyên môn nghiệp vụ, có trình độ hiểu biết và nắm bắt tốt về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

2.2. Điểm yếu

Trường có 6 điểm trường, 01 điểm trường cách xa trung tâm khó khăn trong việc quản lý và kiểm tra.

Đội ngũ làm công tác kiểm tra chủ yếu là kiêm nhiệm, chưa được đào tạo chỉ bằng kinh nghiệm và tự học hỏi, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ.

CB-GV của nhà trường không được đào tạo về công tác tài chính

II. Nhiệm vụ, nội dung, chỉ tiêu và tổ chức thực hiện.

1. Nhiệm vụ

1.1. Nhiệm vụ trọng tâm:

nhiệm, hiệu lực có hiệu quả công tác kiểm tra giáo dục; tiếp tục bồi dưỡng về chính trị chuyên môn nghiệp vụ, nâng cao chất lượng đội ngũ, tăng cường tuyên truyền phổ biến, quán triệt các Luật¹, Thông tư², kết luận số 51/KL-TW ngày 30/5/2019 của Ban Chấp hành Trung ương Kết luận của Ban Bí thư về tiếp tục thực hiện Nghị quyết Trung ương 8 khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế và các

¹ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018, Luật Tố cáo năm 2018 và các văn bản hướng dẫn thi hành; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 1/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật Tố cáo; Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại; Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường các biện pháp phòng ngừa tiêu cực, tham nhũng trong hoạt động công vụ.

² Các Thông tư của Thanh tra Chính phủ: số 01/2021/TT-TTCP ngày 11/3/2021 Quy định quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong ngành thanh tra và cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân; số 02/2021/TT-TTCP ngày 22/3/2021 Quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; số 03/2021/TT-TTCP ngày 30/9/2021 Quy định chi tiết danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác tại thanh tra chính phủ và vị trí công tác trong lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng tại chính quyền địa phương; số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 Quy trình tiếp công dân; số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 Quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; số 06/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 Quy định về tổ chức, hoạt động của Đoàn thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra; số 07/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 Quy định về thẩm quyền, nội dung thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng và các văn bản có liên quan.

văn bản có liên quan về công tác thanh kiểm tra góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học.

Kiểm tra việc thực hiện đổi mới quản lý, đổi mới phương pháp dạy học, nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục ở các lớp, chăm lo và đầu tư phát triển đội ngũ nhà giáo, huy động trẻ 18 - 24 tháng ra lớp đảm bảo chỉ tiêu giao; huy động hết số trẻ 3-5 tuổi ra lớp mẫu giáo. Kiểm tra hoạt động dạy và học, kiểm tra các hoạt động phong trào thi đua, kiểm tra việc ứng dụng công nghệ thông tin, kiểm tra bảo quản thiết bị dạy học.

Thực hiện nghiêm túc đầy đủ các cuộc kiểm tra hội thi của nhà trường.

Kiểm tra việc thực hiện chi trả chính sách cho CBGV - CNV, học sinh thuộc quyền quản lý trực tiếp của nhà trường.

Tổ chức kiểm tra hiệu quả việc thực hiện phòng chống tham nhũng, luật thi hành tiết kiệm chống lãng phí; luật khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân, kiên quyết ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực, gian lận trong quản lý tài chính và tài sản trong trường, lớp, phát hiện và xử lý nghiêm minh trong các trường hợp vi phạm.

Hiệu trưởng, ban kiểm tra nội bộ tổ chức có hiệu quả công tác kiểm tra nội bộ theo đúng kế hoạch. Đảm bảo đầy đủ các nội dung kiểm tra, thực hiện đúng mục tiêu, tránh hình thức chống đối, không hiệu quả;

Ban kiểm tra nội bộ phối hợp để giải quyết kịp thời các nội dung liên quan; đề nghị, kiến nghị thủ trưởng đơn vị, đại diện các tổ chức đoàn thể xử lý rõ ràng dứt điểm sau thanh kiểm tra;

Đánh giá, điều chỉnh bổ xung đầy đủ các kế hoạch trong năm học, xử lý kết quả, báo cáo đánh giá toàn diện và đúc rút kinh nghiệm cho công tác kiểm tra lần sau;

1.2. Nhiệm vụ cụ thể

- Thành lập Ban kiểm tra nội bộ nhà trường (Có đủ khả năng tham mưu, phối hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nội bộ).

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ sát thực tiễn đảm bảo tính thường xuyên, liên tục và có tác dụng nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

- Hiệu trưởng, Ban kiểm tra nội bộ tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra nội bộ theo đúng kế hoạch. (Đảm bảo đầy đủ các nội dung kiểm tra, thực hiện đúng mục tiêu, tránh hình thức, đối phó, không hiệu quả).

- Ban kiểm tra nội bộ phối hợp chặt chẽ để giải quyết kịp thời các nội dung liên quan: kiến nghị thủ trưởng đơn vị, đại diện các tổ chức đoàn thể xử lý dứt điểm sau kiểm tra.

- Đánh giá, điều chỉnh, bổ sung đầy đủ các kế hoạch trong năm học. Xử lý kết quả, báo cáo đánh giá toàn diện và đúc rút kinh nghiệm trong công tác kiểm tra nội bộ cho những năm tiếp theo.

2. Nội dung kiểm tra:

*** Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của lãnh đạo nhà trường.**

- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch chỉ đạo của nhà trường theo từng học kỳ, theo tháng, tuần. Việc tổ chức thực hiện thông qua việc kiểm tra sở nghị quyết của nhà trường, các tổ khối về nội dung của kế hoạch, chỉ tiêu, biện pháp thực hiện, tính khả thi, tính thực tiễn của kế hoạch.

- Việc phân công sử dụng đội ngũ hợp lý phù hợp với trình độ chuyên môn và khả năng của CBGV.

- Việc quản lý kỷ luật lao động, trách nhiệm công tác thực hiện chủ trương đường lối chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước.

- Công tác khen thưởng và kỷ luật, việc bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho CBGV CNV theo quy định của Nhà nước

- Kiểm tra toàn diện các lớp học nhằm mục đích xem xét, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên theo quy định luật giáo dục, điều lệ nhà trường, quy chế tổ chức và hoạt động cơ sở giáo dục.

- Việc thực hiện đổi mới quản lý giáo dục, công tác đánh giá hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên theo quy định chuẩn nghề nghiệp và các văn bản hiện hành.

- Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giáo dục, phẩm chất chính trị, văn hóa đạo đức, thẩm mỹ, thể chất an ninh - Quốc phòng, chăm sóc nuôi dưỡng theo quy định, kết quả giáo dục kỹ năng sống, phòng chống tệ nạn xã hội khác. Nội quy cơ quan; ý thức đấu tranh chống các hiện tượng tiêu cực; sự tín nhiệm của đồng nghiệp, học sinh và nhân dân; tinh thần đoàn kết, trung thực trong công tác, quan hệ đồng nghiệp, thái độ phục vụ nhân dân và học sinh.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

+ Việc công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (thay thế cho Thông tư 36).

+ Thực hiện công khai ngân sách theo quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính, sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính.

Việc sử dụng, quản lý và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người học; công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

*** Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo, nề nếp tổ chức, dạy học.**

- Thực hiện nội dung chương trình, KHGD trong và giờ lên lớp; hoạt động của các giáo viên chủ nhiệm. Việc kết hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong việc giáo dục đạo đức cho trẻ, huy động mọi nguồn lực xây dựng môi trường giáo dục;

- Việc thực hiện ngày giờ công, thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Kiểm tra đánh giá trẻ cuối chủ đề

- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch của giáo viên.

- Kiểm tra hoạt động giảng dạy của giáo viên.

- Kiểm tra hồ sơ sổ sách của giáo viên.

- Chất lượng giảng dạy của giáo viên qua dự giờ thăm lớp, phương pháp dạy học, việc sử dụng ĐDDC, thiết bị dạy học của giáo viên;

- Kết quả học tập của trẻ được đánh giá thông qua các chủ đề, bộ chuẩn và kết quả các hội thi.

*** Kiểm tra hoạt động của bộ phận chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ/học sinh;**

- Kiểm tra vệ sinh trường lớp, vệ sinh trẻ, công tác đảm bảo an toàn, cho trẻ tại nhóm lớp.

- Cảnh quan trường học; khuôn viên trong và ngoài trường học, việc vệ sinh môi trường sư phạm;

- Kiểm tra đột xuất hoạt động tổ chức giờ ăn cho trẻ

- Kiểm tra đột xuất hoạt động tổ chức giờ ngủ cho trẻ

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

- Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn.

- Kiểm tra đột xuất thực hiện ngày giờ công, thực hiện nề nếp quy chế hoạt động trường, quy chế chuyên môn, thực hiện nhiệm vụ được giao

- Kiểm tra việc đánh giá xếp loại giáo viên và học sinh qua các hội thi

- Kiểm tra đột xuất hồ sơ, tiết dạy, vệ sinh cá nhân, nhóm lớp.

- Kiểm tra phong trào xây dựng trường học thân thiện, công tác chủ nhiệm lớp.

- Kiểm tra chuyên đề

- Kiểm tra toàn diện giáo viên

- Kiểm tra sử dụng thiết bị dạy học

- Kiểm tra đột xuất hồ sơ sổ sách, thực hiện qui chế chuyên môn

- Kiểm tra chất lượng dạy- học của tổ nhóm chuyên môn (Việc thực hiện chương trình, chuẩn bị bài, chất lượng dạy học, việc đổi mới phương pháp, sử dụng phương tiện đồ dùng dạy học, việc kiểm tra đánh giá học sinh....)

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

- Kiểm tra hồ sơ quản lý, phân bổ, sử dụng trang thiết bị dạy học

- Kiểm tra cơ sở vật chất kỹ thuật; Các loại phòng có trong nhà trường và các hạng mục khác: Bàn ghế, đồ dùng dạy học, sách, thiết bị, sân chơi bãi tập,

khu vệ sinh, đồ xe; đủ thiếu quy cách, chất lượng, công tác bảo quản, hiệu quả sử dụng;

- Kiểm tra cơ sở vật chất ở 3 điểm trường.

- Kiểm tra thiết bị, tài sản.

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

- Thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán theo quyết định số: 67/2004/QĐ-BTC ngày 23/8/2004 của bộ tài chính về việc ban hành "Quy chế tự kiểm tra tài chính, kế toán tại các cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước".

- Kiểm tra các nguồn thu chi XHHGD, nguồn ngân sách

- Kiểm tra thiết bị, tài sản.

- Kiểm tra chế độ CB – GV- học sinh: Chế độ ăn trưa theo nghị định 105, nghị định 66, chế độ HTCPHT và miễn giảm học phí theo 238/NĐ-CP năm 2025.

- Kiểm tra việc xây dựng, bảo vệ cơ sở vật chất, công tác công khai tại các nhóm, lớp.

- Rà soát cơ sở vật chất hỏng hóc tại đơn vị nhà trường.

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

- Kiểm tra công tác lưu trữ văn bản, quản lý sổ đăng ký văn bản, quản lý con dấu

- Kiểm tra công tác bán trú (an toàn thực phẩm, xuất nhập kho..)

- + Vệ sinh môi trường

- + Vệ sinh an toàn thực phẩm

- + Quy trình thực hiện 3 bước lưu mẫu

Công tác giáo dục tuyên truyền sức khỏe: (Giáo dục chính khóa, giáo dục ngoại khóa. Tài liệu tuyên truyền của các chương trình y tế, với các số liệu đã có: Số lần, số người tham gia. Đánh giá kết quả, kiểm tra kiến thức, thay đổi hành vi có lợi cho sức khỏe)

*** Kiểm tra việc thực hiện công khai, quy chế dân chủ cơ sở.**

- Kiểm tra hồ sơ bán trú, sổ sách nhà bếp.

- Kiểm tra đột xuất hoạt động tổ chức giờ ăn cho trẻ

- Kiểm tra hồ sơ thi đua

- Kiểm tra các nguồn thu chi XHHGD, nguồn ngân sách

- Kiểm tra công khai chất lượng giáo dục theo thông tư theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (thay thế cho Thông tư 36).

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

- Quyết định ban hành quy chế tiếp công dân
- Quy chế tiếp công dân
- Nội quy tiếp công dân
- Danh sách tiếp công dân
- Biên bản tiếp công dân

3. Quy trình, hồ sơ đoàn kiểm tra

Quy trình và hồ sơ kiểm tra: Thực hiện theo hướng dẫn tại văn bản số 2049/SGDĐT-TTr ngày 21/8/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo (có văn bản kèm theo)

4. Chỉ tiêu và tổ chức thực hiện:

a. Chỉ tiêu.

- Trong năm học 2025 - 2026 nhà trường kiểm tra toàn diện đánh giá, phân loại ít nhất 15% - 30% số CBGV - CNV trong trường, số còn lại sẽ được kiểm tra chuyên đề và các hoạt động khác.

- Kiểm tra đánh giá về số lượng, chất lượng, vận dụng tiêu chuẩn đánh giá theo công văn số 3972/BGD&ĐT-TT ngày 07 tháng 8 năm 2023 V/v hướng dẫn thanh tra, kiểm tra năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

b. Tổ chức thực hiện:

*** Đối với Hiệu trưởng:**

- Xây dựng Kế hoạch Kiểm tra nội bộ, triển khai tới toàn thể giáo viên và niêm yết công khai tại phòng Hội đồng.

- Tổ chức triển khai học tập các văn bản của nhà nước và của ngành về công tác Thanh tra, kiểm tra và những vấn đề liên quan.

- Chỉ đạo chặt chẽ thực hiện nghiêm túc quy chế dân chủ tại cơ sở

- Tổ chức lực lượng và triển khai các hoạt động kiểm tra theo kế hoạch. Thông báo kịp thời kết quả sau khi kiểm tra để phát huy tác dụng của hoạt động kiểm tra.

- Tập hợp ý kiến, giải đáp hoặc trình lên cấp trên giải quyết khi cần thiết.

*** Đối với thành viên Ban kiểm tra:**

- Vận dụng các tiêu chuẩn, quy định của Bộ Giáo dục ban hành để đánh giá thực chất giáo viên.

- Phản ánh kịp thời những vướng mắc, đề xuất, đề nghị trong quá trình kiểm tra.

- Hoàn thành hồ sơ và báo cáo kết quả kiểm tra với Hiệu trưởng.

*** Đối với giáo viên, nhân viên:**

- Phối hợp, tạo điều kiện để cán bộ kiểm tra hoàn thành công tác kiểm tra.

- Thực hiện kết luận kiểm tra của Ban kiểm tra.

* Hình thức kiểm tra:

- Kiểm tra theo Kế hoạch.

- Kiểm tra đột xuất (Có báo trước hoặc không báo trước)

III. Kế hoạch thực hiện cụ thể:

Thời gian	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Ghi chú
9/2025	- Kiểm tra việc xây dựng môi trường học tập và xây dựng cảnh quan ở các điểm trường và huy động học sinh đầu năm	- 16 nhóm lớp	
	- Kiểm tra công tác xây dựng kế hoạch hoạt động tổ chuyên môn, tổ văn phòng.	- Các tổ CM	
	- Kiểm tra công tác bán trú: lựa chọn nhà cung cấp, xây dựng thực đơn, Hợp đồng, vệ sinh ATTP	- Phụ trách bán trú - Các điểm bán	
10/2025	- Kiểm tra chuyên đề: Âm nhạc 01 giáo viên (NT)	- GV: Lường Hải	
	- Kiểm tra chuyên đề Toán 01 giáo viên (MG)	- GV Lò Thiết	
	- Kiểm tra toàn diện GV	- 3 Giáo viên (Hồng, Ly, Lò Lả)	
	- Kiểm tra chất lượng đầu năm	- 16 nhóm lớp	
11/2025	- Kiểm tra công tác y tế	- Y tế	
	Khảo sát chuyên môn đợt 1	- Giáo viên	
	- Kiểm tra phòng chống tai nạn thương tích, ATGT và phòng chống bạo lực với trẻ.	- Trung tâm, Hin 1, Hin 2	
	- Kiểm tra chất lượng giáo dục trẻ giữa học kỳ 1	- 16 lớp	
	- Kiểm tra Phòng cháy, chữa cháy	- Phụ trách CSVC nhà trường, nhóm lớp, cá nhân	

	- Kiểm tra chuyên đề: Xây dựng trường mầm non hạnh phúc: KNS; NB	- Giáo viên (Bùi Trang, Viên)	
12/2025	- Kiểm tra toàn diện	- 2 giáo viên (Thu, Lịch)	
	- Kiểm tra chế độ chính sách của học sinh theo nghị định 66; NĐ105, NĐ 238	- Kế toán	
	- Kiểm tra đánh giá chất lượng học kỳ I	- 16 nhóm lớp	
	- Kiểm tra đột xuất hoạt động tổ chức giờ ăn, ngủ cho trẻ.	- Một số nhóm lớp	
	- Kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản, thiết bị	- Kế toán - Các lớp	
1/2026	- Kiểm tra các nguồn thu chi XHHGD, nguồn ngân sách.	- Phụ trách CSVC nhà trường, nhóm lớp, cá nh	
	- Kiểm tra chuyên đề: lấy trẻ làm trung tâm: LQVH, LQVT	- Giáo viên (Điêu Hà; Dinh)	
	- Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ đầu học kì II ở một số nhóm lớp	- Huồi Lóng, Huồi Hạ, Nậm Bó	
	- Kiểm tra tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định	- Phụ trách CSVC, kế toán nhà trường, nhóm lớp, cá nhân.	
2/2026	- Kiểm tra công tác chủ nhiệm và các hoạt động sau tết nguyên đán	- 16 nhóm lớp	
	- Kiểm tra công tác lưu trữ văn bản	- Văn thư	
	- Kiểm tra chuyên đề: TCTV, TD, HĐVĐV	GV: Thảo, Nhàn, Liệu	
	- Kiểm tra việc thực hiện công khai, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.	BGH	
3/2026	- Kiểm tra chuyên đề “ Tôi yêu Việt Nam – PTGT”	- Một số giáo viên (Tông Lả, Nhung, Lò Hà)	

	-Kiểm tra toàn diện 3 giáo viên	- 3 giáo viên (Giảng Trang, Nguyễn, Hương)	
	- Khảo sát chuyên môn đợt 2;	-16 lớp	
	- Kiểm tra chất lượng học sinh giữa học kỳ II;	- 16 lớp	
4/2025	- Kiểm tra chuyên đề: ứng dụng stem trong KPKH, TH	- Một số giáo viên (Lê, Phương)	
	- Kiểm tra chất lượng học sinh các độ tuổi cuối năm.	- 16 nhóm lớp	
	- Kiểm tra việc bảo quản CSVC của các nhóm lớp, các bộ phận liên quan;	- Các lớp	
5/2025	- Kiểm tra hồ sơ và bàn giao chất lượng học sinh 5 tuổi	- 7 lớp 5 tuổi	
	- Kiểm tra công tác thi đua	- 3 tổ	
	Kiểm tra công tác tài chính	- Kế toán	
	Kiểm kê bàn giao tài sản nhóm lớp.	- Các lớp	

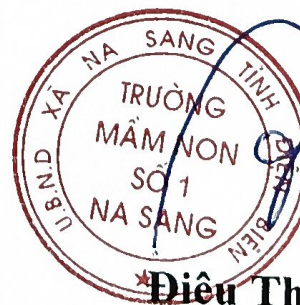
Trên đây là Kế hoạch kiểm tra nội bộ của trường mầm non số 1 Na Sang năm học 2025-2026. Đề nghị các tổ công tác, các đồng chí giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc, góp phần hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học đã đề ra.
* Phân điều chỉnh bổ xung

.....
.....
.....
.....

Nơi nhận:

- Phòng VHXH;
- BGH, Giáo viên, nhân viên;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



***Điền Thanh Hương**