

Số: 102 /QĐ-MNHH

Thị trấn Gia Lộc, ngày 25 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học Năm học: 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MN HOA HỒNG

Căn cứ Nghị định số 03/2024/NĐ-CP, ngày 11/01/2024 của Chính phủ quy định về cơ quan thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/BGDĐT, ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Quyết định số 2215/QĐ-UBND, ngày 28/8/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương. Về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 264/KH-PGDĐT, ngày 25 tháng 9 năm 2024 của phòng GD&ĐT huyện Gia Lộc. Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2024 - 2025.

Căn cứ Kế hoạch năm học 2024 - 2025 của trường Mầm non Hoa Hồng;

Xét đề nghị của các đồng chí Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường Hoa Hồng năm học 2024 - 2025 gồm các ông (bà) có tên sau đây:

- Bà: Đoàn Thị Thoa, chức vụ: Hiệu trưởng, trưởng ban;
- Bà: Nguyễn Thị Chung, chức vụ: Phó hiệu trưởng, phó trưởng ban;
- Bà: Trần Thị Thu, chức vụ: Phó hiệu trưởng, thành viên;
- Bà: Nguyễn Thị Miến, chức vụ: TTCM tổ 4 tuổi, thành viên
- Bà: Hoàng Thị Ngọc Mai, chức vụ: TTCM tổ 5 tuổi, thành viên.
- Bà: Nguyễn Thị Ngọc Lành, chức vụ: TPCM 4 tuổi, thành viên;
- Bà: Hoàng Thị Ngân, chức vụ: TTCM tổ 3 tuổi, thành viên;

8. Bà: Đặng Thị Hương, chức vụ: TTCM tổ nhà trẻ + nuôi dưỡng, thành viên;
9. Bà: Phạm Thị Biển, chức vụ: TPCM tổ 5 tuổi, thành viên;
10. Bà: Đỗ Thị Quế, chức vụ: TPCM tổ nhà trẻ + nuôi dưỡng, thành viên;
11. Bà: Trần Thị Dịu, chức vụ: Giáo viên 3 tuổi, thành viên.
12. Bà: Đặng Thị Phương, chức vụ: Giáo viên 3 tuổi, thành viên;
13. Bà: Trần Thị Hà, chức vụ: Giáo viên 4 tuổi, thành viên;

Điều 2. Thành viên Ban kiểm tra nội bộ có nhiệm vụ tham mưu giúp Trưởng ban xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học, tham gia kiểm tra theo Kế hoạch đã xây dựng trong năm học 2024 - 2025.

Điều 3. Các bộ phận có liên quan và các ông (bà) có tên tại **Điều 1** chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*** Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT; hồ sơ KTNB.

HIỆU TRƯỞNG

Đoàn Thị Thoa

Số: 26 /KH-MNHH

Thị trấn Gia Lộc, ngày 26 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH CỦA NHÀ TRƯỜNG:

1. Cơ sở pháp lý:

Căn cứ Nghị định số 03/2024/NĐ-CP ngày 11/01/2024 của Chính phủ quy định về cơ quan thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành;

Căn cứ Công văn số 1003/BGDĐT-TTr ngày 10/09/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2024-2025;

Căn cứ Quyết định số 2215/QĐ-UBND, ngày 28/8/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 2028/SGDĐT-TTr ngày 24/09/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2024 - 2025;

Căn cứ công văn số: 243/PGDĐT-GDMN, ngày 06/9/2024 của phòng GD&ĐT huyện Gia Lộc. V/v Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 đối với Giáo dục mầm non;

Thực hiện Kế hoạch số 264/KH-PGDĐT, ngày 25 tháng 9 năm 2024 của phòng GD&ĐT huyện Gia Lộc. Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2024 - 2025.

Thực hiện Kế hoạch số: 24/KH-MNHH, ngày 11/9/2024 của trường MN Hoa Hồng. Kế hoạch năm học 2024 - 2025 và tình hình thực tế của địa phương.

2. Đặc điểm tình hình:

- Năm học 2024 - 2025 nhà trường có: **15** nhóm, lớp.

* Trong đó: - Nhà trẻ: 03 nhóm, với số trẻ huy động là 75/185 cháu đạt 40,5%.

- Mẫu giáo: 12 lớp, với số trẻ huy động là 333/348 cháu đạt 95,7%.

- Huy động trẻ 5 tuổi ra lớp là 126/133 cháu đạt 94,7%.

- Đội ngũ CB-GV-NV: **41**, trong đó: 03 CBQL; 30 giáo viên; 01 nhân viên kế toán; 05 cô nuôi; 02 bảo vệ. Về trình độ chuyên môn: 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đạt trình độ chuyên môn đạt chuẩn phù hợp với vị trí việc làm và trên chuẩn là 31/34 người đạt 91,2%; 03/4 cô nuôi có chứng chỉ sơ cấp - ngành KT chế biến món ăn; 4/4 cô nuôi có GCNVSATTP.

- Đảng viên: 32/34 người đạt 94,1%.

2.1. Thuận lợi:

Nhà trường được các cấp lãnh đạo, chính quyền địa phương luôn quan tâm giúp đỡ, Hội cha mẹ học sinh đồng tình ủng hộ và tạo điều kiện thuận lợi cho việc tăng cường bổ sung cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho việc dạy của cô, học của trẻ ở các môn học và các hoạt động.

- Đội ngũ CB-GV-NV và người lao động nhiệt tình trách nhiệm, đoàn kết, có bề dày kinh nghiệm trong việc công tác chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

- Nề nếp kỷ cương dạy và học nhiều năm nhà trường được duy trì, chất lượng khảo sát trẻ 5 tuổi được đánh giá chặt chẽ. Hoạt động của các đoàn thể trong nhà trường hiệu quả và có sự phối kết hợp nhịp nhàng.

- Công tác kiểm tra được thực hiện thường xuyên, liên tục và có nề nếp từ các tổ chuyên môn cho đến nhà trường. Việc kiểm tra, đánh giá, xếp loại CB-GV-NV và người lao động công bằng, chính xác, việc tư vấn sau kiểm tra, kiến nghị, khắc phục tồn tại khi đánh giá xếp loại có hiệu quả.

2.2. Khó khăn:

- Tuổi đời CBQL và giáo viên cao do vậy việc ứng dụng các phần mềm trong công tác quản lý và giảng dạy còn hạn chế; trình độ và năng lực của một số giáo viên còn hạn chế nên chưa đáp ứng được yêu cầu chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục theo chương trình GDMN mới hiện nay.

- 100% CBQL-GV-NV là nữ nên ít nhiều cũng ảnh hưởng đến công tác kiểm tra và một số hoạt động của nhà trường.

- Việc đổi mới phương pháp dạy học “Giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” và đưa mô hình giáo dục Steam của một số giáo viên còn hạn chế, chưa linh hoạt, sáng tạo.

- Thời gian dành cho các tổ chuyên môn đi kiểm tra, dự giờ đồng nghiệp còn chưa nhiều nên việc bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng tại chỗ cho giáo viên là khó khăn.

Từ thực tế ở trên trường MN Hoa Hồng xây dựng Kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 cụ thể như sau:

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả của công tác kiểm tra của trường và công tác kiểm tra của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động trong nhóm/lớp/trường.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật Thanh tra, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm.

- Nâng cao chất lượng và hiệu quả các hoạt động kiểm tra hoạt động sư phạm, kiểm tra chuyên đề, việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên; kiểm tra hoạt động của các nhóm trẻ và lớp mẫu giáo.

- Quan tâm, chỉ đạo hướng dẫn công tác tự kiểm tra của các tổ chuyên môn, đánh giá chuẩn giáo viên, chuẩn hiệu trưởng; phó hiệu trưởng; đánh giá chất lượng hiệu quả hoạt động các nhóm, lớp trong trường.

- Thông qua kiểm tra của nhà trường khẳng định những nội dung, nhiệm vụ các nhóm, lớp đã làm được đề nhà trường tiếp tục phát huy; đồng thời chỉ ra những mặt còn hạn chế, yếu kém, tư vấn những biện pháp khắc phục và kiến nghị với các giáo viên, nhân viên và người lao động cần chấn chỉnh và xử lý nghiêm túc đối với những trường hợp bị sai phạm.

2. Yêu cầu:

- Tăng cường phối hợp với các tổ chức đoàn thể có liên quan trong hoạt động xác minh và kiểm tra giải quyết khiếu nại tố cáo, Phòng chống tham nhũng tại nhà trường.

- Kết quả kiểm tra của trường phải phản ánh đầy đủ và chính xác việc thực hiện các quy định của pháp luật và tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao của các nhóm, lớp; đề ra các giải pháp nhằm khắc phục những tồn tại, hạn chế của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động được kiểm tra; đề xuất sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách; kiến nghị xử lý kịp thời các hành vi vi phạm (nếu có).

- Kết luận sau khi kiểm tra phải đảm bảo chính xác, khách quan, công khai, dân chủ và kịp thời.

III. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC KIỂM TRA:

1. Nhiệm vụ chung:

- Tăng cường kiểm tra, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm pháp luật về giáo dục; đạo đức lối sống giáo viên, nhân viên và cán bộ quản lý.

- Kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động, các phong trào thi đua của ngành.

- Kiểm tra công tác tham mưu để tăng cường cơ sở vật chất trường, lớp học đáp ứng yêu cầu chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ; việc thực hiện các giải pháp giải quyết vấn đề trường, lớp còn thiếu; việc nâng cao chất lượng thực hiện PCGDMN cho trẻ em năm tuổi.

- Kiểm tra việc thực hiện chương trình GDMN; việc đổi mới hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ theo quan điểm “Giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” và đưa mô hình giáo dục tiên tiến vào giảng dạy; việc tổ chức các hoạt động vui chơi, hoạt động trải nghiệm, khám phá cho trẻ; việc tích hợp, hình thành và phát triển kỹ năng sống phù hợp với độ tuổi của

trẻ, với yêu cầu của xã hội hiện đại và truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc, cũng như của địa phương.

- Kiểm tra trình độ, phẩm chất, năng lực đội ngũ cán bộ quản lý (CBQL), giáo viên mầm non (GVMN) đáp ứng yêu cầu đổi mới chăm sóc, giáo dục trẻ trong nhà trường.

- Kiểm tra công tác quản lý GDMN; công tác kiểm tra đánh giá của TTCM; công tác dự giờ đồng nghiệp và việc giáo viên tự học, tự bồi dưỡng.

- Kiểm tra việc thực hiện những quy định về trông trẻ thêm ngày thứ 7 và trẻ ăn bán trú tại trường.

- Kiểm tra việc thực hiện công tác thu chi tài chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng ở các nhóm/lớp và nhà trường.

2. Nhiệm vụ cụ thể:

- Thành lập Ban kiểm tra nội bộ gồm: 13 thành viên, trong đó: BGH: 03 người; TTCM, TPCM của 2 khối (mẫu giáo, nhà trẻ): 07 người; giáo viên: 03 người.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra cụ thể, kiểm tra đột xuất, kiểm tra chuyên đề; kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo.

- Đánh giá xếp loại chuẩn nghề nghiệp của giáo viên Mầm non theo công văn số: Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT, ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy định đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non; Công văn số 5569/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT. Đánh giá xếp loại công chức, viên chức cuối năm học theo hướng dẫn của các cấp.

- Phối kết hợp chặt chẽ với công đoàn, với tổ chuyên môn, cùng thanh tra nhân dân hoạt động có hiệu quả nhiệm vụ chính trị của trường. Thăm dò dư luận, kiểm tra các hoạt động của trường, lớp theo kế hoạch.

- Trú trọng kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động và các phong trào thi đua, chủ đề năm học của các cấp, các ngành phát động gắn với các hoạt động dạy và học;

- Kiểm tra việc đánh giá trẻ 5 tuổi; 4 tuổi; 3 tuổi cuối năm theo mục tiêu cuối độ tuổi, cuối giai đoạn, theo Bộ chuẩn phát triển cho trẻ 5 tuổi;

- Kiểm tra việc thực hiện những quy định về trông trẻ ngày thứ 7 và tổ chức cho trẻ ăn bán trú tại trường.

- Kiểm tra việc thực hiện công tác thu chi tài chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng ở các nhóm, lớp và nhà trường.

- Thiết lập hệ thống hồ sơ, sổ sách kiểm tra nội bộ cụ thể, khoa học theo quy định.

IV. NỘI DUNG KIỂM TRA:

1. Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo: Giáo viên trực tiếp giảng dạy (áp dụng cho 30/30 giáo viên). Gồm 02 nội dung chính sau:

1.1. Nội dung 1: Kiểm tra phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống.

Tập chung vào các nội dung sau:

- Việc chấp hành các chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà Nước; các quy định của ngành học, nhà trường, địa phương đề ra.

- Ý thức tổ chức kỷ luật (chấp hành sự phân công của tổ chức, của thủ trưởng trong việc thực hiện nhiệm vụ; thực hiện nội quy; quy chế làm việc; giữ gìn nếp sống văn hóa; đảm bảo giờ giấc, thời gian làm việc/ngày/tuần/tháng/năm);

- Đạo đức lối sống;

- Tác phong, lề lối làm việc và thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;

- Tinh thần trách nhiệm trong công việc;

- Thái độ phục vụ, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp, thực hiện quy tắc ứng xử trong giao tiếp tại cơ quan, đơn vị.

1.2. Nội dung 2: Kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ:

Tập chung vào 4 nội dung sau:

- Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm;

- Thực hiện quy chế chuyên môn;

- Kết quả giảng dạy, giáo dục;

- Tham gia công tác khác.

2. Kiểm tra chuyên đề:

2.1. Kiểm tra hoạt động phục vụ dạy học, giáo dục của viên chức và người lao động trong trường.

Công tác kiểm tra tập trung vào một số nội dung trọng tâm:

+ Việc thực hiện nhiệm vụ, mục tiêu năm học;

+ Công tác phòng, chống dịch bệnh trong trường;

+ Công tác chuẩn bị năm học mới;

+ Công tác thu góp, tổ chức bán trú

+ Công tác thực hiện chủ đề năm học “Đổi mới sáng tạo, nâng cao chất lượng, đoàn kết kỷ cương, củng cố”; chuyên đề: “Áp dụng phương pháp giáo dục tiên tiến vào triển khai Chương trình GDMN” cụ thể là giáo dục Steam trong năm học 2024 - 2025.

+ Thực hiện nề nếp dạy - học.

+ Thực hiện kế hoạch tuyển sinh/nhóm, lớp;

+ Kiểm tra việc thực hiện thông thêm ngày thứ 7; thu chi trong nhà trường;

+ Kiểm tra việc thực hiện Luật phòng chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và Luật khiếu nại, tố cáo.

2.2. Kiểm tra hoạt động của các tổ, khối chuyên môn, các bộ phận: tài chính, văn thư, bán trú.

2.2.1. Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn.

Kiểm tra hoạt động sinh hoạt của tổ/khối chuyên môn.

Nội dung kiểm tra:

+ Kiểm tra công tác quản lý của tổ trưởng;

+ Kiểm tra hồ sơ chuyên môn; hồ sơ quản lý;

+ Kiểm tra nề nếp sinh hoạt chuyên môn;

- + Kiểm tra kế hoạch bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ;
- + Kiểm tra việc chỉ đạo phong trào thi đua do các cấp tổ chức;

2.2.2. Kiểm tra cơ sở vật chất, thiết bị dạy học.

Kiểm tra cơ sở vật chất, thiết bị dạy học trong nhà trường nhằm sử dụng tiết kiệm, hiệu quả, đồng thời duy tu, bảo dưỡng kịp thời.

Nội dung kiểm tra cơ sở vật chất, thiết bị dạy học:

- + Kiểm tra việc duy trì, bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị dạy học;
- + Kiểm tra việc khai thác, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học.

2.2.3. Kiểm tra tài chính.

Kiểm tra tài chính, tài sản và công tác kế toán nhằm phát hiện và chấn chỉnh kịp thời các sai phạm, áp dụng các biện pháp xử lý các sai phạm theo đúng thẩm quyền đã được phân cấp. Đồng thời tổ chức rút kinh nghiệm, đánh giá những tồn tại, tìm ra nguyên nhân và đưa ra phương hướng, biện pháp khắc phục nhằm tăng cường công tác quản lý tài chính, kế toán tại đơn vị.

Nội dung kiểm tra

- + Các khoản thu ngân sách, thu hoạt động của đơn vị;
- + Việc xác định các khoản chênh lệch thu, chi hoạt động và trích lập các quỹ;
- + Việc thực hiện quyết toán thu chi tài chính;
- + Kiểm tra kế toán (chấp hành chế độ, nguyên tắc kế toán tài chính).

2.2.4. Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư hành chính:

Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư hành chính nhằm:

- Đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ (công việc, tinh thần, thái độ ...) của bộ phận văn thư hành chính, từ đó đôn đốc, tư vấn, thúc đẩy, động viên, khuyến khích, điều chỉnh, uốn nắn bộ phận văn thư hành chính thực hiện tốt nhiệm vụ của mình đảm bảo thông tin thông suốt, kịp thời, đầy đủ quy định, đặc biệt là quản lý tốt con dấu;

- Giúp thủ trưởng cơ sở giáo dục làm tốt công tác quản lý văn thư hành chính trong nhà trường, đưa công tác này đi vào nề nếp, khoa học, đúng qui định góp phần của cách hành chính của đơn vị.

Nội dung kiểm tra:

- + Kiểm tra việc soạn thảo, luân chuyển, lưu trữ công văn đi, công văn đến;
- + Kiểm tra việc quản lý và sử dụng con dấu;
- + Kiểm tra việc quản lý các hồ sơ, sổ sách hành chính, giáo vụ (sổ theo dõi phổ cập giáo dục, sổ ghi quyết của nhà trường, sổ kiểm tra đánh giá giáo viên về công tác chuyên môn, sổ khen thưởng, kỷ luật học sinh, sổ lưu trữ các văn bản, công văn và các loại hồ sơ sổ sách khác);
- + Kiểm tra việc quản lý thiết bị, văn phòng phẩm (nếu có);
- + Kiểm tra tinh thần, thái độ phục vụ của nhân viên văn thư; việc công khai hóa thủ tục hành chính.

2.2.5. Kiểm tra công tác bán trú:

Kiểm tra công tác bán trú nhằm thực hiện các nhiệm vụ: kiểm tra, đánh giá, tư vấn, thúc đẩy công tác này sẽ ngày càng tốt hơn đáp ứng nhu cầu của phụ huynh, học sinh.

Nội dung kiểm tra:

- + Kiểm tra cơ sở vật chất phục vụ bán trú;
- + Kiểm tra hoạt động của bộ phận nuôi dưỡng, chăm sóc;
- + Kiểm tra kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc của trẻ.

2.2.6. Kiểm tra công tác quản lý cụ thể là cấp phó:

Kiểm tra công tác quản lý của cấp phó nhằm giúp người đứng đầu tìm ra những sai sót; từ đó, đề ra những biện pháp đôn đốc, giúp đỡ và điều chỉnh đối tượng kiểm tra; góp phần hoàn thiện, củng cố và phát triển nhà trường. Kiểm tra công tác quản lý của cấp phó bao gồm:

- + Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch (*Kế hoạch chuyên môn, học kỳ, Kế hoạch tháng của trường học và các bộ phận*);
- + Quản lý nhà giáo, nhân viên, phát triển đội ngũ của tổ khối;
- + Công tác kiểm tra của tổ khối;
- + Chỉ đạo công tác hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường;
- + Xây dựng, cơ sở vật chất thiết bị dạy và học;
- + Thực hiện công tác tham mưu các chế độ, chính sách của Nhà nước với nhà giáo, nhân viên và học sinh;
- + Thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường;
- + Công tác vận động tiếp nhận tài trợ...;
- + Công tác thi đua, thực hiện các cuộc vận động trong ngành;
- + Công tác phòng, chống tham nhũng, chống lãng phí;
- + Công tác tiếp dân;
- + Giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo (thuộc thẩm quyền);
- + Quản lý và tổ chức giáo dục học sinh;
- + Quan hệ phối hợp công tác giữa nhà trường và các đoàn thể;
- + Công tác chính trị tư tưởng, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật;
- + Công tác thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ GD&ĐT. Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;
- + Kiểm tra, đánh giá lề lối làm việc, phong cách tổ chức và quản lý của chính mình và của cấp phó đánh giá khách quan phẩm chất, năng lực và uy tín của mình và cấp phó để điều chỉnh cho phù hợp với yêu cầu, chuẩn mực của người cán bộ quản lý trong trường học theo quy định.

3. Kiểm tra đột xuất:

- Ngoài 2 nội dung kiểm tra trên, nhà trường tăng cường kiểm tra đột xuất đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cô nuôi việc thực hiện nhiệm vụ để nắm bắt tình hình công việc diễn ra hàng ngày, đồng thời có tác dụng duy trì kỷ luật lao động, nâng cao tinh thần tự giác, tự kiểm tra cá nhân và tổ chức trong trường.

4. Chỉ tiêu phấn đấu và biện pháp thực hiện:

a. Chỉ tiêu:

- + Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên: 30/30 người, tỉ lệ 100%;
- + Kiểm tra chuyên đề: 10/10 người (CBQL, nhân viên, cô nuôi), tỉ lệ 100%;
- + Kiểm tra đột xuất: số lượng 35/40 người (cán bộ, giáo viên, nhân viên)/năm, tỉ lệ 87,5%.

b. Biện pháp:

- Tổ chức học tập, nghiên cứu kịp thời các văn bản, Chỉ thị, hướng dẫn và đánh giá, xếp loại giáo viên và trẻ. Hướng dẫn nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra của các cấp, các ngành.

- Xây dựng tác phong làm việc nghiêm túc khoa học khi kiểm tra.

- Thực hiện tốt các công tác tuyên truyền, dân chủ trong trường học. Đảm bảo mọi hoạt động của trường được bàn bạc, công khai, tiếp thu và giải quyết các ý kiến đóng góp thắc mắc kịp thời.

- Khi kiểm tra cần kiểm tra đầy đủ, chi tiết, đánh giá dân chủ, công khai thực chất. Thực hiện tốt việc tư vấn, thúc đẩy. Giúp giáo viên được kiểm tra nâng cao tay nghề và có hướng học tập rèn luyện phấn đấu vươn lên trong thời gian tới. Đặc biệt chú ý đến phương pháp dạy- học. Có kiến nghị cụ thể về nội dung và thời hạn phải hoàn thành đối với CBGV được kiểm tra và có biện pháp để giáo viên thực các kiến nghị đó, nhằm nâng cao hiệu lực của kiểm tra.

- Phối kết hợp chặt chẽ với tổ chuyên môn trong khi kiểm tra và đánh giá, xếp loại.

- Kết hợp hài hoà thường xuyên giữ kiểm tra đột xuất và kiểm tra chuyên đề, để đánh giá xếp loại được chính xác, công bằng, khách quan tạo lòng tin cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Thực hiện tốt dân chủ trong kiểm tra, khi kiểm tra chuyên đề hoặc dự giờ, đột xuất một giáo viên trong tổ, khi tiến hành rút kinh nghiệm tiết dạy của đồng nghiệp để cùng trao đổi học tập.

- Cần bố trí thời gian thích hợp để giáo viên có điều kiện hoàn thiện khắc phục những thiếu sót sau kiểm tra.

- Ghi chép cập nhật đầy đủ, theo dõi thường xuyên, chính xác để tạo động lực giúp chị em tự tin trong việc nhiệm vụ của mình.

5. Kế hoạch kiểm tra theo tháng: (Có phụ lục kèm theo).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Ban kiểm tra.

- Chủ động xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ và tổ chức quán triệt kế hoạch kiểm tra của nhà trường tới 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

- Tăng cường tập huấn nghiệp vụ công tác kiểm tra cho đội ngũ giáo viên cốt cán ở các tổ chuyên môn nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ thực tế của hoạt động giáo dục và nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác kiểm tra.

- Triển khai hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên, coi đây là một nhiệm vụ quan trọng để nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

- Chủ động tổ chức các cuộc kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất và thường xuyên.

- Tư vấn, giúp đỡ cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong trường những giải pháp nhằm khắc phục những tồn tại, yếu kém trong thực hiện nhiệm vụ năm học và nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

- Thông báo đánh giá kết quả kiểm tra kịp thời, chính xác đúng quy định, đồng thời có biện pháp chấn chỉnh uốn nắn nghiêm túc đối với những trường hợp sai phạm; biểu dương những cá nhân thực hiện tốt nhiệm vụ.

2. Đối tượng kiểm tra.

- Bồi dưỡng phẩm chất đạo đức lối sống, tư tưởng chính trị, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

- Theo dõi kế hoạch kiểm tra nội bộ để phối hợp tốt mang lại hiệu quả cao.

3. Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Chủ động theo dõi kế hoạch kiểm tra nội bộ để phối hợp tốt mang lại hiệu quả cao.

4. Hiệu trưởng.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ bám sát hướng dẫn của các cấp và đặc điểm tình hình của nhà trường, địa phương.

- Thành lập Ban kiểm tra của trường cụ thể: BGH 3 người; khối mẫu giáo: 08 người; khối nhà trẻ: 02 người đáp ứng được yêu cầu của công việc.

- Tổ chức thực hiện kiểm tra theo kế hoạch.

- Thực hiện tốt các chế độ báo cáo định kỳ theo đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 của trường; quán triệt đầy đủ tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và yêu cầu các tổ chuyên môn, các bộ phận liên quan thực hiện nghiêm túc kế hoạch để hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học./.

*** Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT huyện (để báo cáo);

- CB, GV, NV nhà trường;

- Lưu: VT, hồ sơ KTNB.



Đoàn Thị Thoa

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NĂM HỌC 2024 - 2025

(Kèm theo Kế hoạch số: 20/KH-MNHH, ngày 26 tháng 9 năm 2024)

Thời gian	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Lực lượng kiểm tra
Tháng 9/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra chuyên đề: + Công tác tuyển sinh; + Nề nếp dạy học; + Trang trí nhóm/lớp; - Kiểm tra đột xuất: + Thực hiện chương trình chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ. 	<ul style="list-style-type: none"> + Giáo viên/nhóm lớp; + Cô nuôi/bếp ăn. + 1 số giáo viên/nhóm lớp. 	- BGH.
Tháng 10/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra Hoạt động sư phạm nhà giáo. - Kiểm tra chuyên đề: + Xây dựng, triển khai Kế hoạch hoạt động của các tổ; + 01 cô nuôi. - Kiểm tra đột xuất 	<ul style="list-style-type: none"> - 05 giáo viên: + Đặng Thị Hương + Trần Thị Dịu + Trần Thị Hà + Vũ Minh Khuyên + Trần Thị Nhung + 02 tổ chuyên môn (3T, 4T) và 01 tổ VP; + Nguyễn Thị Hòa. + 1 số GV-NV. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ban kiểm tra nội bộ. - BGH - BGH - BGH
Tháng 11/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra Hoạt động sư phạm nhà giáo - Kiểm tra chuyên đề: + Phó hiệu trưởng + Trông trẻ ngày thứ 7. - Kiểm tra đột xuất. 	<ul style="list-style-type: none"> - 05 giáo viên: + Nguyễn Thị Lý + Hoàng Thị Ban. + Hoàng Thị Ngân + Nguyễn Minh Phương + Bùi Thị Hồng + Nguyễn Thị Chung + 1 số GV-NV. + 1 số GV-NV 	<ul style="list-style-type: none"> - Ban kiểm tra nội bộ. - HT. - BGH. - BGH.
Tháng 12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra Hoạt động sư phạm nhà giáo. - Kiểm tra chuyên đề: - 01 giáo viên (dạy thay T.S) + Công tác thu, nộp; quản lý 	<ul style="list-style-type: none"> - 05 giáo viên + Vũ Thị Thanh Luân + Nguyễn Thị Hương + Nguyễn Thị Duyên + Vũ Thị Thoáng + Dương Thị Mi. + Hoàng Thị Thoa + 05nhóm/lớp, kế toán. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ban kiểm tra nội bộ - BGH. - BGH.

	<p>tài chính thu, chi học kì I.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra đánh giá chất lượng học kỳ 1. - Kiểm tra đột xuất. 	<ul style="list-style-type: none"> + Tổ CM và các nhóm/lớp. + 1 số nhóm, lớp. 	<ul style="list-style-type: none"> - BGH. - BGH.
Tháng 01/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra Hoạt động sư phạm nhà giáo. - Kiểm tra chuyên đề: + 01 bảo vệ + 01 cô nuôi dưỡng. + Công tác trực tết. - Kiểm tra đột xuất 	<ul style="list-style-type: none"> - 05 giáo viên: + Nguyễn Thị Miên + Phạm Thị Biển + Ng.T. Minh Nguyệt + Đặng Thị Phương + Nguyễn Thị Mến + Trần Thị Loan + Đỗ Thị Hương + 1 số giáo viên. - 1 số giáo viên. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ban KT nội bộ. - BGH. - BGH. - BGH. - BGH.
Tháng 02/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra chuyên đề: + Công tác trực tết. + HĐ của công đoàn trường. + 01 CBQL; kết hợp công tác quản lý, sử dụng trang thiết bị, đồ dùng dạy học. + 01 cô nuôi + Việc giao, nhận công văn, ghi chép, lưu trữ HS. - Kiểm tra đột xuất: 	<ul style="list-style-type: none"> + CB-GV-NV và người lao động. + Chủ tịch CĐ + Trần Thị Thu + Nguyễn Thị Thúy + Bùi Thị Hồng Anh - 1 số nhóm/lớp. 	<ul style="list-style-type: none"> - BGH. - HT. - HT. - BGH. - BGH. - BGH.
Tháng 3/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra Hoạt động sư phạm nhà giáo. - Kiểm tra chuyên đề: + 01 cô nuôi. + HĐ chi đoàn TNCSHCM + HSSS, nề nếp sinh hoạt tổ chuyên môn. - Kiểm tra đột xuất: 	<ul style="list-style-type: none"> - 05 giáo viên: + Đào Thị Bích Hạnh + Ng. Thị Ngọc Lành + Bùi Thị Hà + Bùi Thị Thoan + Đỗ Thị Quế + Nguyễn Thị Thúy + Bí thư chi đoàn + 4 tổ chuyên môn và 01 tổ VP. - 1 số nhóm/lớp. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ban kiểm tra nội bộ. - BGH. - HT. - BGH. - BGH.
Tháng 4/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra Hoạt động sư phạm nhà giáo. 	<ul style="list-style-type: none"> - 05 giáo viên:. + Hoàng T. Thùy Linh 	<ul style="list-style-type: none"> - Ban kiểm tra nội

	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra chuyên đề: + Thực hiện chủ đề năm học: “Đổi mới sáng tạo, nâng cao chất lượng, đoàn kết kỷ cương, củng cố”. + Kiểm tra việc sinh hoạt chuyên môn của tổ/khối. - Kiểm tra đột xuất. 	<ul style="list-style-type: none"> + Hoàng Thị Ngọc Mai + Nguyễn Thị Diệp + Bùi Thị Thùy Linh + Ng. Thị Lan Hương. <ul style="list-style-type: none"> + Tổ CM; giáo viên, nhân viên... + 1 số nhóm/lớp. + 02 tổ chuyên môn (5 tuổi; nhà trẻ). -1 số giáo viên 	<ul style="list-style-type: none"> bộ - BGH - BGH. - BGH.
Tháng 5/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra đánh giá chất lượng học kỳ II, việc hoàn thành chương trình GDMN và kiểm tra thi đua cuối năm. - Kiểm tra chuyên đề: + Kiểm tra công tác VSATTP + 01 bảo vệ - Kiểm tra đột xuất. 	<ul style="list-style-type: none"> + Tổ CM; các nhóm, lớp, giáo viên, nhân viên, cô nuôi + 02 bếp ăn. + Nguyễn Đình Vinh - 1 số nhóm/lớp. 	<ul style="list-style-type: none"> BGH+TTCM - BGH. - BGH.
Tháng 6; 7/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra CSVC và XD Kế hoạch cho năm học sau - Kiểm tra thu, chi; chất lượng chăm sóc, giáo dục trong Hè. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nhà trường - 1 số nhóm, lớp; giáo viên. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ban kiểm tra. - BGH.
Tháng 8/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra công tác chuẩn bị năm học mới 2025 - 2026. 	<ul style="list-style-type: none"> - 100% các nhóm, lớp 	<ul style="list-style-type: none"> - BGH.