

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HỌC MÔN
TRƯỜNG MẦM NON MỸ HOÀ

CÔNG TÁC
KIỂM TRA NỘI BỘ
Năm học: 2022-2023

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HÓC MÔN
TRƯỜNG MẦM NON MỸ HOÀ

Số: 58/QĐ-MNMH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hóc Môn, ngày 14 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Ban Kiểm tra nội bộ trường học
Năm học 2022-2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON MỸ HOÀ

Căn cứ vào Thông tư số 52/TT-BGD & ĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Mầm non;

Căn cứ Quyết định số 2708/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2022-2023 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tại Thành phố Hồ Chí Minh;

QUYẾT ĐỊNH:

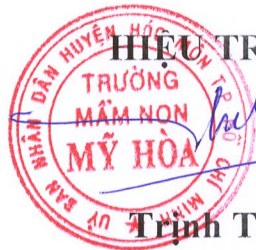
Điều 1. Thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường Mầm non Mỹ Hoà năm học 2022-2023, gồm các ông, bà có tên theo danh sách đính kèm.

Điều 2. Ban kiểm tra nội bộ có trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2022-2023. Nhiệm vụ của các thành viên Ban kiểm tra nội bộ do Trưởng Ban phân công.

Điều 3: Các bộ phận công tác có liên quan và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD & ĐT;
- Như điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trịnh Thị Lan



DANH SÁCH BAN KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG MẦM NON MỸ HOÀ

NĂM HỌC 2022-2023

Kèm theo Quyết định số: 58/QĐ-MNMH, ngày 14/9/2022 của Hiệu trưởng Mầm non Mỹ Hoà)

ST T	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Bà Trịnh Thị Lan	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Bà Nguyễn Thị Giang Lý	Phó Hiệu trưởng	P. Trưởng ban
3	Bà Trương Thị Ngọc Tú	Phó Hiệu trưởng	P. Trưởng ban
4	Bà Đặng Thị Kim Sang	Chủ tịch công đoàn	Ủy viên
5	Bà Lê Kim Cúc	TT nhà trẻ + 3-4 tuổi	Ủy viên
6	Bà Trần Thị Thu	Tổ trưởng 4-5tuổi	Ủy viên
7	Bà Vũ Thị Diệu Ly	Tổ trưởng 5-6 tuổi	Ủy viên
8	Bà Nguyễn Thị Mỹ Phương	Tổ trưởng Văn phòng	Ủy viên
9	Bà Nguyễn Thị Ngọc Tâm	Ban TTND	Ủy viên
10	Ông Trương Võ Huỳnh Long	Bảo vệ	Ủy viên
11	Ông Nguyễn Hữu Vinh	Y tế	Ủy viên

Số: 32/KH-MNMH

Hóc Môn, ngày 14 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ

Năm học 2022 – 2023

Căn cứ Quyết định số 2708 /QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2022 - 2023 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ phương hướng nhiệm vụ năm học 2022 - 2023 của Trường Mầm non Mỹ Hòa;

Trường Mầm non Mỹ Hòa xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2022 - 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường là một hoạt động quản lý thường xuyên, là một nội dung quan trọng của công tác quản lý giáo dục. Vì vậy, Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm sử dụng bộ máy quản lý, cán bộ, giáo viên, nhân viên để tiến hành kiểm tra trong phạm vi nội bộ nhà trường.

- Qua kiểm tra, nhằm đánh giá đúng thực trạng nhà trường; Chỉ rõ ưu, khuyết điểm của từng bộ phận, cá nhân để kịp thời động viên, nhắc nhở, khắc phục, giúp đỡ cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nhận ra từng điểm mạnh, điểm yếu của mình để tăng cường hoạt động kiểm tra hoạt động tự kiểm tra, tự bồi dưỡng tư vấn, thúc đẩy, giúp đỡ đội ngũ từng bước hoàn thiện năng lực sư phạm góp phần nâng cao chất lượng giáo dục, tăng cường hoạt động kiểm tra hiệu quả và thiết thực.

- Công tác kiểm tra nội bộ nhằm giúp nhà trường tìm ra những giải pháp khả thi nâng cao hiệu quả công tác quản lý, chất lượng hoạt động dạy, học, giáo dục; Góp phần thực hiện mục tiêu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, đào tạo.

2. Yêu cầu:

- Ban Kiểm tra nội bộ (KTNB) của trường phải thường xuyên theo dõi, xem xét, đánh giá toàn bộ các hoạt động giáo dục trong phạm vi nội bộ đơn vị trên cơ sở kiểm tra đối chiếu với các quy định của pháp luật về giáo dục và đào tạo; Các văn bản của Bộ GD&ĐT, UBND Thành phố, Thanh tra Thành phố, Sở GD&ĐT, UBND huyện, Phòng GD&ĐT.

- Nội dung kiểm tra phải phù hợp với nhiệm vụ được giao cho tập thể, cá nhân, 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.

- Tăng cường công tác xử lý sau kiểm tra, nhằm khắc phục, chấn chỉnh sai phạm kịp thời.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên:

STT	Chuyên đề kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Nội dung, cách thức kiểm tra
1	Kiểm tra chuyên đề xây dựng môi giáo dục lấy trẻ làm trung tâm	Giáo viên	- Việc trang trí lớp, sắp xếp đồ dùng, đồ chơi đảm bảo an toàn cho trẻ. Số lượng đồ dùng, đồ chơi và hiệu quả sử dụng.. - Công tác vệ sinh - Kiểm tra trực tiếp tại nhóm lớp
2	Kiểm tra công tác chủ nhiệm, phối hợp phụ huynh	Giáo viên	- Thực hiện theo dõi đánh giá trẻ. Cách thức liên lạc, thăm hỏi, trao đổi với cha mẹ trẻ để giúp đỡ, giáo dục trẻ, phối kết hợp với phụ huynh để giáo dục trẻ. - Việc tổ chức, nề nếp của lớp. - Kiểm tra hồ sơ sổ sách.
3	Kiểm tra các thao tác chăm sóc, vệ sinh cho trẻ.	Giáo viên	- Thao tác chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ. Việc sắp xếp chế độ sinh hoạt, phân công và phối hợp của giáo viên. - Kiểm tra thực tế trên trẻ (Mẫu giáo), giáo viên (Nhà trẻ).

2. Kiểm tra các bộ phận

- Kiểm tra 100% bộ phận trong nhà trường.

- Các bộ phận sẽ được kiểm tra ít nhất 1 lần/tháng. Ngoài ra, Ban kiểm tra nội bộ có thể kiểm tra đột xuất theo tình hình thực tế phát sinh, riêng văn thư, kế toán 1 lần/năm

STT	BỘ PHẬN	NỘI DUNG KIỂM TRA
1	Tổ chuyên môn	Kiểm tra việc thực hiện tạo môi trường lớp đầu năm Kiểm tra việc thực hiện Chương trình giáo dục mầm non và ứng dụng phần mềm Minjet manager

		vào việc soạn kế hoạch Kiểm tra việc sinh hoạt tổ chuyên môn. Kiểm tra việc quản lý sử dụng tài liệu, đồ dùng, đồ chơi, thiết bị giáo dục của các thành viên trong tổ.
2	Văn thư	Việc cập nhật hồ sơ trên phần mềm và lưu trữ hồ sơ, công văn đi đến.
3	Tài vụ	Kiểm tra thu chi, nâng lương, tiền ăn, quỹ tiền mặt, công khai dự toán. - Việc quản lý và sử dụng tài sản cố định: Công tác đầu tư xây dựng cơ bản.
4	Y tế học đường	Giao nhận thuốc, Kiểm tra thực hiện công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm: Chăm sóc sức khỏe, các biện pháp phòng chống dịch bệnh cho trẻ.
5	Bảo vệ	Điều kiện an toàn phòng chống cháy nổ, giao nhận ca trực.
6	Cấp dưỡng	Quy trình bếp ăn, quy trình chế biến, dụng cụ, đồ dùng nhà bếp... lưu mẫu thực phẩm, sổ 3 bước, thực đơn, An toàn hệ thống bếp gas. Vệ sinh trong và ngoài nhà bếp.
7	Phục vụ	Kiểm tra vệ sinh môi trường ngoài sân, khu vực chơi, các phòng chức năng; măng xanh cây kiểng,

II. PHÂN CÔNG TRONG BAN KIỂM TRA NỘI BỘ

1. Nhiệm vụ chung của Ban kiểm tra nội bộ trường học

Trực tiếp thực hiện nghiệp vụ kiểm tra nội bộ trường học theo sự phân công của trưởng ban. Tập trung đầy đủ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn có liên quan đến các nội dung kiểm tra để gửi các thành viên nghiên cứu trước khi kiểm tra.

Phân công trách nhiệm cụ thể trong Ban kiểm tra nội bộ

2. Phân công trách nhiệm cụ thể:

- Trưởng ban xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2022 - 2023; ra quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ; thực hiện chế độ báo cáo PGD (nộp Kế hoạch kiểm tra nội bộ: trước ngày 24/9/2022; Báo cáo sơ kết học kỳ I trước ngày 31/12/2022; Báo cáo tổng kết năm học: trước ngày 06/5/2023; Báo cáo đột xuất: tùy theo tình hình thực tế để báo cáo)

- Phó trưởng ban xây dựng kế hoạch kiểm tra, chủ động sắp xếp lịch kiểm tra và phân công các thành viên tham gia kiểm tra, hoàn tất các biên bản theo quy định.

- Thư ký tổng hợp tất cả biên bản kiểm tra của các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ (theo từng tháng) trình Hiệu trưởng để xử lý các kết quả sau kiểm tra.

- Các thành viên khác chủ động lên kế hoạch thực hiện nhiệm vụ được phân công theo kế hoạch. Phối hợp với Trưởng, phó ban để thực hiện nhiệm vụ được phân công theo kế hoạch. Ghi biên bản cụ thể, chi tiết và gửi về thư ký sau khi kiểm tra.

IV/ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Niêm yết công khai quyết định và kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường.

- Tổ trưởng chuyên môn tiến hành triển khai kế hoạch kiểm tra trong tổ để các thành viên có liên quan biết thực hiện.

- Ban kiểm tra nội bộ tiến hành kiểm tra theo kế hoạch đính kèm danh mục các cuộc kiểm tra và báo cáo kết quả sau mỗi lần kiểm tra chậm nhất là 1 tuần.

- Kết thúc mỗi học kỳ, Ban kiểm tra nội bộ có trách nhiệm báo cáo sơ kết, tổng kết về cho Trưởng ban để báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ Trường Mầm non Mỹ Hòa năm học 2022 - 2023. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, các cá nhân, bộ phận có liên quan cần báo cáo kịp thời về Ban kiểm tra nội bộ nhà trường để cùng giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, HSKTNB./.

HIỆU TRƯỞNG

Trịnh Thị Lan

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HÓC MÔN
TRƯỜNG MẦM NON MỸ HÒA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DANH MỤC CÁC CUỘC KIỂM TRA NĂM HỌC 2022 - 2023

(Đính kèm Kế hoạch số 32/KH-MNMH ngày 14/9/2022 của Trường Mầm non Mỹ Hòa)

Thứ tự	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Phạm vi kiểm tra	Thời gian tiến hành	Ghi chú
I. Kiểm tra hoạt động của giáo viên					
1	Giáo viên	Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm.	Năm học 2022 - 2023	Tháng 9/2022	
2	Giáo viên	Kiểm tra các thao tác chăm sóc, vệ sinh cho trẻ: Kiểm tra thao tác rửa tay lau mặt, tổ chức giờ ăn	Năm học 2022 - 2023	Tháng 10,11/2022	
3	Giáo viên	Kiểm tra công tác chủ nhiệm, phối hợp phụ huynh	Năm học 2022 - 2023	Tháng 4/2023	
II. Kiểm tra các bộ phận					
1	Tổ chuyên môn 5-6 tuổi	Kiểm tra tổ chức giờ ăn	Năm học 2022 - 2023	Tháng 10/2022	
2	Tổ chuyên môn 4-5 tuổi	Kiểm tra việc thực hiện Chương trình giáo dục mầm non và ứng dụng Minjet manager vào việc soạn kế hoạch	Năm học 2022 - 2023	Tháng 11/2022	

Thứ tự	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Phạm vi kiểm tra	Thời gian tiến hành	Ghi chú
3	Tổ chuyên môn Nhà trẻ	Kiểm tra thao tác rửa tay, lau mặt	Năm học 2022 - 2023	Tháng 12/2022	
4	Tổ chuyên môn 3-4 tuổi	Kiểm tra việc sinh hoạt tổ chuyên môn.	Năm học 2022 - 2023	Tháng 01+ 02/2023	
5	Tổ chuyên môn 4-5 tuổi	Kiểm tra tổ chức giờ ăn	Năm học 2022 - 2023	Tháng 3/2023	
6	Tổ chuyên môn 5-6 tuổi	Kiểm tra việc quản lý sử dụng tài liệu, đồ dùng, đồ chơi, thiết bị giáo dục của các thành viên trong tổ.	Năm học 2022 - 2023	Tháng 4/2023	
7	Tổ chuyên môn 3-4 tuổi	Kiểm tra tổ chức giờ ngủ	Năm học 2022 - 2023	Tháng 5/2023	
8	Văn thư	Việc cập nhật hồ sơ trên phần mềm và lưu trữ hồ sơ, công văn đi đến.	Năm học 2022 - 2023	Tháng 10/2022	
9	Tài vụ	Kiểm tra thu chi, nâng lương, tiền ăn, quỹ tiền mặt, công khai dự toán. - Việc quản lý và sử dụng tài sản cố định: Công tác đầu tư xây dựng cơ bản.	Năm học 2022 - 2023	Tháng 01+02/2022	

