

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

KẾ HOẠCH
KIỂM TRA NỘI BỘ

Năm học: 2023-2024

UBND HUYỆN HÓC MÔN
TRƯỜNG MẦM NON MỸ HOÀ

Số: 84/QĐ-MNMH

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

Hóc Môn, ngày 14 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Ban Kiểm tra nội bộ trường học
Năm học 2023-2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON MỸ HOÀ

Căn cứ Quyết định số 3371/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2020 về việc thành lập Trường Mầm non Mỹ Hòa;

Căn cứ vào tình hình thực tế của Trường Mầm non Mỹ Hòa;

Xét tính chất công việc và năng lực, đạo đức cán bộ, nhân viên nhà trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường Mầm non Mỹ Hoà năm học 2023-2024, 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 2023-2024. 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: 2023-2024

(Kèm theo Quyết định số: 84/QĐ-MNMH, ngày 18/9/2023 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 4-5 tuổi	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 Lê Tấn Phước	Bảo vệ	Ủy viên
11	Ông Nguyễn Hữu Vinh	Y tế	Ủy viên

Số: 45/KH-MNMH

Hóc Môn, ngày 18 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ
Năm học 2023 – 2024

Căn cứ Kế hoạch số 1784/KH-GDDT ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Phòng giáo dục về Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2023-2024;

Căn cứ phương hướng nhiệm vụ năm học 2023 - 2024 của Trường Mầm non Mỹ Hòa;

Trường Mầm non Mỹ Hòa xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023 - 2024 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. Đảm bảo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quá trình thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch về giáo dục.

2. Yêu cầu:

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 cần tập trung những vấn đề còn hạn chế trong công tác chăm sóc giáo dục và quản lý điều hành của trường.

Ban Kiểm tra nội bộ của trường phải thường xuyên theo dõi, xem xét, đánh giá toàn bộ các hoạt động giáo dục trong phạm vi nội bộ của trường trên cơ sở kiểm tra đối chiếu với các quy định của pháp luật về giáo dục và đào tạo; Các văn bản theo quy định.

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

giúp đỡ kịp thời.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên: 100% 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, chủng loại và hiệu quả sử dụng. Công tác vệ sinh bảo quản đồ dùng. - Kiểm tra trực tiếp tại nhóm lớp
2	Kiểm tra chăm sóc, vệ sinh cho trẻ.	Giáo viên	- Công 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).
3	Kiểm tra chuyên đề Xây dựng trường mầm non Lấy trẻ làm trung tâm – Năm thứ 3	Giáo viên	Kiểm tra kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục thể hiện mục tiêu, phương pháp, hình thức, giáo dục phù hợp với trẻ tại nhóm, lớp.
4	Kiểm tra các thao tác vệ sinh	Giáo viên – Nhân viên	- Thao tác thực hiện vệ sinh và phối hợp của giáo viên. - Kiểm tra thực tế giáo viên (Mẫu giáo), giáo viên (Nhà trẻ) ; Nhân viên (bếp)

2. Kiểm tra các bộ phận

- Kiểm tra 100% bộ phận trong nhà trường.

- Các bộ phận sẽ được kiểm tra ít nhất 2 lần/ Học kỳ. 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 01 lần / năm

STT	BỘ PHẬN	NỘI DUNG KIỂM TRA
1	Phó Hiệu trưởng	Hồ sơ, sổ sách quản lý chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục (hồ sơ chỉ đạo hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục cho giáo viên, nhân viên y tế, quản lý bếp ăn bán trú...)

2	Giáo viên	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. Kiểm tra công tác chủ nhiệm, phối hợp phụ huynh Kiểm tra việc thực hiện công tác vệ sinh Kiểm tra việc chăm sóc nuôi dưỡng trẻ
3	Các phòng ban, nhóm lớp	Kiểm tra việc quản lý và sử dụng CSVC trang thiết bị dạy học 2 lần/năm, - Số lượng, chất lượng, việc bố trí, sắp xếp, khai thác, sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị, khuôn viên, các khu vệ sinh... - Hồ sơ quản lý của BGH nhà trường; hồ sơ và hoạt động của các bộ phận như bộ phận y tế, kế toán, nhân viên bảo vệ, trang thiết bị hiện có đang sử dụng....
4	Văn thư	- Kiểm tra công tác cập nhật hồ sơ điện tử, cơ sở dữ liệu, trang thông tin điện tử, chuyển đổi số. - Kiểm tra việc thực hiện các quy định về công tác văn thư, hành chính: quản lý văn bản đi đến, lưu trữ, cập nhật thông tin, soạn thảo văn bản; hệ thống hồ sơ (giáo viên và nhân viên, hồ sơ thi đua, khen thưởng, kỷ luật...), sổ sách liên quan (sổ quản lý tài sản, sổ theo dõi công văn đi, đến...);
5	Tài vụ	- Kiểm tra tài chính, tài sản và công tác kế toán về thu chi các khoản đóng góp tại trường, nguồn ngân sách cấp - Kế hoạch xây dựng tạo nguồn ngân sách của trường học: Các khoản thu-chi ngân sách, thu-chi khác tại đơn vị; - Việc quản lý, sử dụng các khoản bằng tiền mặt: Việc thực hiện quyết toán thu - chi tài chính; sổ sách liên quan (hồ sơ bán trú). - Việc quản lý và sử dụng tài sản cố định: Công tác đầu tư xây dựng cơ bản.
5	Y tế học đường	- Hồ sơ quản lý y tế, - Kiểm tra thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh, vệ sinh môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống tai nạn thương tích: Chăm sóc sức khỏe, các biện pháp phòng chống dịch bệnh cho trẻ. Kết quả theo dõi cân nặng,

		chiều cao, chăm sóc trẻ suy dinh dưỡng, béo phì, thấp còi và trẻ khuyết tật hòa nhập... Vệ sinh nước. - Thực phẩm: Hồ sơ độn vị cung cấp nước uống, kiểm nghiệm nguồn nước sạch và nước uống, Hợp đồng thực phẩm.
7	Cấp dưỡng	- Quy trình bếp ăn 1 chiều, 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.
8	Bảo vệ	Kiểm tra công tác an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ. Quyết định thành lập Ban PCCC, trang thiết bị PCCC. Công tác an ninh trường học.
9	Phục vụ	Kiểm tra vệ sinh môi trường ngoài sân, khu vực chơi, các phòng chức năng; mảng xanh cây kiểng.

3. Kiểm tra công tác của Hiệu trưởng

STT	NỘI DUNG KIỂM TRA
1	Kiểm tra công tác tuyển sinh: - Thực hiện kế hoạch tuyển sinh năm học 2023-2024: Chỉ tiêu số lớp, số trẻ. Tỷ lệ trẻ 5 tuổi trên địa bàn ra lớp. - Hoạt động của Ban tuyển sinh. Phát triển giáo dục: số trẻ, số lớp, số giáo viên, bình quân số trẻ/cô. Hồ sơ sổ sách quản lý trẻ và trẻ em hòa nhập (nếu có)
2	Kiểm tra việc thực hiện “Công khai Thông tư 36” - “Công khai Thông tư 36” Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế; Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục. Công khai thu, chi tài chính.

3	Kiểm tra công tác tổ chức thực hiện quy chế dân chủ cơ sở: - Việc xây dựng, ban hành, quán triệt thực hiện Quy chế dân chủ, quy chế làm việc, quy chế phối hợp trong nhà trường, công khai các hoạt động của đơn vị theo quy định. - Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường, thực hiện chế độ chính sách với nhà giáo và học sinh. - Việc kiểm tra đánh giá, rút kinh nghiệm, lưu trữ hồ sơ, sổ sách. - Công tác xã hội hoá giáo dục, các khoản thu, đóng góp tự nguyện của phụ huynh học sinh.
4	Kiểm tra công tác phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị phản ánh. - Việc tổ chức quán triệt các văn bản chỉ đạo của Đảng, Nhà nước, cơ quan quản lý giáo dục các cấp - Hồ sơ tiếp công dân, sổ theo dõi đơn thư KNTC, ghi chép theo quy định. - Kiểm tra việc thực hành tiết kiệm chống lãng phí của cơ sở giáo dục, quy chế chi tiêu nội bộ.

III. 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 trường 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:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Trịnh Thị Lan	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Trương Thị Ngọc Tú	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban
3	Nguyễn Thị Giang Lý	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban
4	Lê Kim Cúc	Tổ trưởng Tổ Nhà trẻ	Ủy viên
5	Trần Thị Thu	Tổ trưởng Tổ 4-5 tuổi	Ủy viên
6	Vũ Thị Diệu Ly	Tổ trưởng Tổ 5-6 tuổi	Ủy viên
7	Nguyễn Thị Ngọc Loan	TPCM 5-6 tuổi	Ủy viên
8	Phạm Thị Thu Hà	TPCM 4-5 tuổi	Ủy viên

9	Thái Thụy Thanh Thủy	TPCM Tổ Nhà trẻ	Ủy viên
10	Nguyễn Thị Mỹ Phượng	Tổ trưởng Tổ VP	Ủy viên
11	Nguyễn Thị Ngọc Tâm	TTND	Ủy viên
12	Lê Tấn Phước	Bảo vệ	Ủy viên

Trường ban xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024; 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 23/9/2023; Báo cáo sơ kết học kỳ I trước ngày 31/12/2023; Báo cáo tổng kết năm học: trước ngày 31/5/2024; 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

Niên 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 Trường 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 2023 - 2024. 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 (để b/c);
- CB, GV, NV trường(t/h)
- Lưu: VT, HSKTNB./.



Trịnh Thị Lan

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HỌC 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 2023- 2024

(Đính kèm Kế hoạch số 5/KH-MNMH ngày 18/9/2023 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 2023-2024	Tháng 9/2023	
2	Giáo viên	Kiểm tra các thao tác vệ sinh	Năm học 2023-2024	Tháng 10/2023	
3	Giáo viên	Kiểm tra chuyên đề Xây dựng trường mầm non Lấy trẻ làm trung tâm – Năm thứ 3; Thực hiện kế hoạch GDMN và ứng dụng phần mềm Minjet manager			
4	Giáo viên	Kiểm tra thao tác rửa tay, lau mặt	Năm học 2023-2024	Tháng 11/2023	

Thứ tự	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Phạm vi kiểm tra	Thời gian tiến hành	Ghi chú
5	Giáo viên	Kiểm tra kế hoạch thực hiện Đánh giá trẻ, Chuẩn PTT5T			
6	Giáo viên	Kiểm tra chuyên đề Thực hành thao tác lau nhà và tổ chức giờ ngủ cho trẻ	Năm học 2023-2024	Tháng 12/2023	
7	Giáo viên	Kiểm tra việc sinh hoạt tổ chuyên môn.			
8	Giáo viên	Kiểm tra tổ chức giờ ăn	Năm học 2023-2024	Tháng 02/2024	
9	Giáo viên	Kiểm tra công tác chủ nhiệm, phối hợp phụ huynh.			
10	Giáo viên	Kiểm tra tổ chức giờ ngủ	Năm học 2023-2024	Tháng 04/2024	
11	Giáo viên	Kiểm tra chuyên đề phát triển nhận thức			
II. Kiểm tra các bộ phận					
1	Cấp dưỡng	Quy trình bếp một chiều	Năm học 2023 - 2024	Tháng 10/2023 Tháng 02/2024	
2	Y tế	Kiểm tra công tác y tế học đường	Năm học 2023 - 2024	Tháng 11/2023 Tháng 4/2024	

Thứ tự	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Phạm vi kiểm tra	Thời gian tiến hành	Ghi chú
3	Giáo viên, nhân viên	Kiểm tra thực hiện công tác an toàn, phòng chống tai nạn thương tích	Năm học 2023 - 2024	Tháng 11/2023 Tháng 3/2024	
4	Giáo viên, nhân viên	Kiểm tra CSVC, công tác quản lý và sử dụng thiết bị giáo dục- đồ dùng- đồ chơi.	Năm học 2023 - 2024	Tháng 12/2023 Tháng 5/2024	
5	Kế toán	Kiểm tra tài chính, tài sản và công tác kế toán về thu chi các khoản đóng góp tại trường, nguồn ngân sách cấp	Năm học 2023 - 2024	Tháng 12/2023 Tháng 5/2024	
6	Văn thư	Kiểm tra công tác cập nhật hồ sơ điện tử, cơ sở dữ liệu, trang thông tin điện tử, chuyển đổi số	Năm học 2023 - 2024	Tháng 10/2023 Tháng 4/2024	
7	Tổ trưởng chuyên môn	Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn	Năm học 2023 - 2024	Tháng 12/2023 Tháng 5/2024	

III. Công tác quản lý

1	Hiệu trưởng	Công tác tuyển sinh	Năm học 2023 - 2024	Tháng 10/2023	
----------	-------------	---------------------	---------------------	---------------	--

Thứ tự	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Phạm vi kiểm tra	Thời gian tiến hành	Ghi chú
2	Phó hiệu trưởng	Kiểm tra hồ sơ quản lý chuyên môn	Năm học 2023 - 2024	Tháng 4/2024	
3	Hiệu trưởng	- Kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ - Kiểm tra việc thực hiện “Công khai TT 36” - Công tác xã hội hoá giáo dục	Năm học 2023 - 2024	Tháng 12/2023	
4	Hiệu trưởng	Kiểm tra công tác phòng chống tham nhũng, tiếp công dân.	Năm học 2023 - 2024	Tháng 4/2024	

Nơi nhận:

- Phòng GDDT (để báo cáo);
- Ban KTNB;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG
MỸ HÒA
Tỉnh Thị Lan