

KẾ HOẠCH

Kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025

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

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 12 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Công văn số 1250/GDĐT ngày 10 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 1263/KH-GDĐT ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 về Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 236/KH-MNLTR ngày 10 tháng 9 năm 2024 của trường Mầm non Lê Thị Riêng về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025.

Căn cứ tình hình thực tế, trường Mầm non Lê Thị Riêng xây dựng Kế hoạch Kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đảm bảo hoạt động các bộ phận, cá nhân đạt hiệu quả cao nhất so với mục tiêu nhiệm vụ của nhà trường; đảm bảo các nguồn lực của nhà trường được phát huy hiệu quả.

- Kiểm tra nhằm mục đích phát hiện những điểm còn bất cập trong cơ chế quản lý, chính sách pháp luật, từ đó kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với thực tế; qua kiểm tra, phát hiện, xử lý, chấn chỉnh các cá nhân, tập thể chưa thực hiện đúng quy định pháp luật, kịp thời xử lý các hành vi vi phạm pháp luật; tôn vinh, phát huy, nhân rộng những cái làm hay, những nhân tố tích cực, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý trong đơn vị; tạo được sự đồng thuận của xã hội trong việc thực hiện các chủ trương của ngành.

- Theo dõi, đánh giá kịp thời việc thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ được giao trong năm học của các bộ phận, cá nhân ở cơ quan. Xác định những vấn đề thay đổi trong quản lý nhà trường, tìm ra những biện pháp chỉ đạo, điều hành nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của nhà trường.

- Khen thưởng các cá nhân, bộ phận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

- Xây dựng Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2024-2025 theo định hướng đổi mới nội dung và phương pháp; kiểm tra có chiều sâu, không dàn trải, tập trung đối với

những vấn đề còn yếu kém, bất cập trong công tác quản lý, điều hành của đơn vị, nội dung kiểm tra gắn với yêu cầu công tác quản lý của ngành và đáp ứng yêu cầu thực tiễn trong hoạt động giáo dục tại các địa phương; việc thực hiện các quy định của cá nhân trong hoạt động giáo dục; việc triển khai chủ trương đổi mới của ngành giáo dục: những vấn đề nóng, bức xúc trong dư luận về thực hiện quy chế chuyên môn, an toàn trường học, thực hiện chế độ chính sách, thu chi tài chính, sử dụng sổ sách, tuyển sinh, dân chủ, công khai, minh bạch.

- Kế hoạch kiểm tra phải thể hiện tính bao quát và chỉ đạo thống nhất các hoạt động giáo dục theo phân cấp quản lý nhà nước, tuyệt đối tránh hiện tượng mỗi bộ phận chuyên môn ở nhà trường lại có một kế hoạch và tổ chức kiểm tra riêng.

- Công khai kế hoạch trong Hội đồng sư phạm, tổ chức kiểm tra đột xuất khi phát hiện dấu hiệu vi phạm.

- Nâng cao chất lượng đội ngũ làm công tác kiểm tra, tiếp tục chuẩn hóa quy trình kiểm tra, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác kiểm tra của các bộ phận chuyên môn của nhà trường.

- Tiếp tục thực hiện kiểm tra theo quy định tại Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 12 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Công văn số 4984/SGDDĐT-TTtr ngày 07 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2024-2025.

- Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-TTCT ngày 23 tháng 4 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ quy định việc xây dựng, phê duyệt, định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra. Thực hiện việc gửi Kế hoạch kiểm tra cho đối tượng kiểm tra có liên quan theo quy định tại Khoản 5 Điều 36 Luật Thanh tra.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH KIỂM TRA

1/ Kiểm tra hoạt động giáo viên: theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BGDĐT ngày 22 tháng 01 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non. Công văn số 2439/SGDDĐT-TCCB ngày 09 tháng 9 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn đánh giá giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông theo Chuẩn.

a. Tổng số cuộc kiểm tra: 10

b. Đối tượng kiểm tra: Giáo viên

c. Nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả chăm sóc giáo dục, chăm sóc nuôi dưỡng của giáo viên đối với học sinh.

- Kiểm tra việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non và thực hiện chuyên đề.

- Kiểm tra môi trường sư phạm và An toàn trường học.

- Kiểm tra việc thực hiện hồ sơ sổ sách, lập kế hoạch giáo dục.

- Kiểm tra hồ sơ đánh giá chất lượng học sinh của giáo viên.

2/ Kiểm tra các bộ phận

Kiểm tra công tác quản lý

a. Tổng số cuộc kiểm tra: 02

b. Đối tượng kiểm tra: Phó hiệu trưởng

c. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra công tác quản lý, chỉ đạo chuyên môn chăm sóc nuôi dưỡng và chăm sóc giáo dục.

- Kiểm tra công tác chăm sóc sức khỏe học sinh.

- Kiểm tra việc thực hiện, lưu trữ bảo quản hồ sơ chuyên môn

- Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

Kiểm tra việc thực hiện quy định về thu, quản lý, sử dụng học phí, các nguồn lực tài chính khác và quản lý tài sản. Công tác văn thư, quản lý kho.

a. Tổng số cuộc kiểm tra: 03

b. Đối tượng kiểm tra: kế toán, thủ quỹ, văn thư

c. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra việc thực hiện công tác thống kê, công tác quản lý tài chính, tài sản, chứng từ và hồ sơ lưu trữ.

- Kiểm tra công tác lưu trữ công văn, soạn thảo văn bản. Bảo quản về kho lưu trữ văn thư

- Kiểm tra, kho lưu trữ thực phẩm.

Kiểm tra công tác y tế

a. Tổng số cuộc kiểm tra: 01

b. Đối tượng kiểm tra: nhân viên y tế

c. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra hồ sơ công tác y tế học đường.

- Việc thực hiện nhiệm vụ được phân công: việc chăm sóc sức khỏe học sinh, thực hiện công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường, tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, bảo hiểm y tế.

Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ

a. Tổng số cuộc kiểm tra: 06

b. Đối tượng kiểm tra: nhân viên nuôi dưỡng - vệ sinh - bảo vệ

c. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra công tác chăm sóc sức khỏe, đảm bảo vệ sinh môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm, an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ.

- Kiểm tra công tác trực đêm.

- Kiểm tra công tác phối hợp.

- Kiểm tra công tác phòng cháy chữa cháy

Kiểm tra công tác nuôi dưỡng, chất lượng bữa ăn cho trẻ mầm non

a. Tổng số cuộc kiểm tra: 02

b. Đối tượng kiểm tra: cấp dưỡng,

c. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra công tác nuôi dưỡng, chất lượng bữa ăn cho trẻ, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, an toàn vệ sinh môi trường.

- Thao tác chế biến thức ăn, thực hiện số 3 bước lưu mẫu.

3/ Kiểm tra chuyên đề

- a. Chuyên đề: “Xây dựng môi trường lớp theo tiêu chí lấy trẻ làm trung tâm”

- Tổng số cuộc kiểm tra: 09

- Đối tượng kiểm tra: 09/09 lớp

- b. Chuyên đề: “Tổ chức hoạt động phát triển ngôn ngữ cho trẻ trong trường mầm non”

- Tổng số cuộc kiểm tra: 04

- Đối tượng kiểm tra: Giáo viên

- c. Chuyên đề: “Tổ chức hoạt động phát triển thể chất cho trẻ trong trường mầm non”

- Tổng số cuộc kiểm tra: 06

- Đối tượng kiểm tra: Giáo viên

- d. Chuyên đề: “Đánh giá sự phát triển của trẻ”

- Tổng số cuộc kiểm tra: 05

- Đối tượng kiểm tra: Giáo viên

- e. Chuyên đề: “Đảm bảo an toàn phòng chống tai nạn thương tích”

- Tổng số cuộc kiểm tra: 11

- Đối tượng kiểm tra: giáo viên, nhân viên nuôi dưỡng, y tế

- f. Chuyên đề: “Tổ chức bữa ăn cho trẻ”

- Tổng số cuộc kiểm tra: 09

- Đối tượng kiểm tra: giáo viên

4/ Giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các biện pháp thực hiện

- Thành lập Ban Kiểm tra nội bộ nhà trường, quán triệt các yêu cầu đánh giá, xếp loại giáo viên của công tác kiểm tra.

- Căn cứ kế hoạch công tác kiểm tra của cấp trên để xây dựng lịch thực hiện kế hoạch phù hợp với tình hình hoạt động của nhà trường và quy định của các văn bản chỉ đạo có liên quan.

- Công khai trong họp hội đồng nhà trường kế hoạch kiểm tra, triển khai cụ thể đến các giáo viên và bộ phận.

- Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra, hướng dẫn các yêu cầu, các nguyên tắc và nội dung kiểm tra cho các thành viên tham gia kiểm tra, đảm bảo cho mỗi cá nhân hiểu rõ quyền hạn, trách nhiệm của mình trong việc thực hiện kế hoạch kiểm tra, lập hồ sơ báo cáo kết quả kiểm tra.

- Ban giám hiệu phụ trách các khâu có trách nhiệm đôn đốc, tổ chức thực hiện đúng kế hoạch đề ra, đồng thời tập hợp đầy đủ hồ sơ kiểm tra lưu vào hồ sơ kiểm tra nhà trường.

- Phối hợp chặt chẽ với công đoàn tích cực bồi dưỡng đội ngũ thanh tra nhân dân nắm vững chức năng hoạt động để phát triển công tác tự kiểm tra, giám sát một cách bền vững.

- Sau khi kiểm tra giáo viên hay các bộ phận, người tham gia kiểm tra phải có trách nhiệm trao đổi góp ý rút kinh nghiệm cụ thể với người được kiểm tra. Nội dung góp ý phải cụ thể rõ ràng, chỉ ra được những ưu điểm nổi bật cần phát huy cũng như những hạn chế những thiếu sót cần phải bổ sung sửa đổi. Nếu có những sai sót trong nội dung kiểm tra cần quy định thời gian phúc tra để hỗ trợ giúp đỡ cá nhân sửa chữa sai sót. Xếp loại mức độ hoàn thành các nội dung theo 4 mức: tốt, khá, trung bình, kém.

- Định kỳ trong họp Hội đồng sư phạm nhà trường, hiệu trưởng công khai kết quả kiểm tra nội bộ, kết quả xử lý theo dõi sau kiểm tra; kết hợp tốt với việc xếp loại, đánh giá trong từng đợt thi đua của nhà trường. Tổ chức biểu dương, nhân rộng điển hình các cá nhân, bộ phận hoàn thành tốt nhiệm vụ, nhắc nhở, phê bình các cá nhân, bộ phận còn để xảy ra các hạn chế, sai sót. Đề ra biện pháp chấn chỉnh, xử lý khắc phục các hạn chế, sai sót.

2. Trách nhiệm thực hiện: thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất.

- Hiệu trưởng có trách nhiệm:

+ Xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ có sự đóng góp ý kiến của các tổ chuyên môn và được triển khai tới tập thể trong buổi họp cán bộ, giáo viên, công nhân viên nhà trường.

+ Ban hành quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ

+ Báo cáo sơ kết và tổng kết về phòng giáo dục đúng tiến độ.

+ Tăng cường kiểm tra, giám sát để công tác kiểm tra nội bộ trường đạt kết quả thực chất.

- Phó hiệu trưởng có trách nhiệm đôn đốc việc thực hiện kế hoạch kiểm tra đúng tiến độ đối với kiểm tra viên, đồng thời tập hợp đầy đủ hồ sơ kiểm tra toàn diện giáo viên để báo cáo về hiệu trưởng đúng thời hạn.

- Ban kiểm tra nội bộ nhà trường có trách nhiệm kiểm tra theo lịch cụ thể của từng bộ phận và có nhiệm vụ tư vấn, tham mưu giúp hiệu trưởng quản lý, điều hành trong công tác kiểm tra nội bộ tại đơn vị.

3. Thực hiện việc thông tin, báo cáo

- Báo cáo định kỳ

+ Ngày 30/9/2024: thực hiện và gửi Kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 về Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1.

+ Ngày 15/01/2025: thực hiện báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1.

+ Ngày 25/5/2025: thực hiện báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024 và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1.

+ Báo cáo đột xuất: khi được yêu cầu và khi có vụ việc đặc biệt nghiêm trọng xảy ra.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra nội bộ của trường Mầm non Lê Thị Riêng năm học 2024-2025. Kế hoạch này có thể điều chỉnh tùy vào tình hình thực tế. Đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên và nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo “để báo cáo”;
- Ban KTNB; các tổ chuyên môn;
- Lưu: VT, hồ sơ KTNB.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Ngọc Dung