

KẾ HOẠCH

Kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 406/QĐ- MNHM ngày 19 tháng 9 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Mầm non Hòa Mi)

Kế hoạch số 385/KH-MNHM ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Trường Mầm non Hòa Mi triển khai nhiệm vụ giáo dục năm học 2024 - 2025;

Trường Mầm non Hòa Mi xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học 2024 - 2025 với những nội dung 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 của nhà trường, là một yêu cầu tất yếu của quá trình đổi mới quản lý hiện nay. Công tác kiểm tra nội bộ nhằm giúp nhà trường tìm ra những biện pháp đơn đốc, giúp đỡ và điều chỉnh, uốn nắn, chấn chỉnh các cá nhân; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, viên chức, người lao động; Góp phần hoàn thiện, củng cố và phát triển nhà trường.

Công tác kiểm tra nội bộ phải đảm bảo tính đại trà, toàn diện, trực tiếp các nội dung và đối tượng trong nhà trường.

Đối với giáo viên, thông qua việc kiểm tra theo kế hoạch hoặc kiểm tra thường xuyên, nhà trường đánh giá được thực trạng năng lực của mỗi cá nhân từ đó tư vấn, thúc đẩy, giúp đỡ đội ngũ từng bước hoàn thiện năng lực sư phạm góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

Đối với các tổ chức, bộ phận trong nhà trường, thông qua việc kiểm tra các nội dung, đối chiếu với các quy định đề hiệu trưởng đánh giá việc thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ được giao, từ đó điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy các cá nhân, tập thể tích cực thực hiện nhiệm vụ được giao.

Hiệu trưởng tự kiểm tra và tự điều chỉnh quá trình công tác góp phần thực hiện hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ được giao của nhà trường.

2. Yêu cầu

Xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ 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.

Hiệu trưởng có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học, trình Lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, công khai kế hoạch kiểm tra nội bộ trong Hội đồng sư phạm và tổ chức thực hiện.

Thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch được phê duyệt, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, đảm bảo thực hiện tốt kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học của nhà trường.

Công tác kiểm tra nội bộ trường học tại cơ sở phải thực hiện trên nguyên tắc: Hiệu trưởng vừa là chủ thể kiểm tra (kiểm tra cấp dưới theo chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về giáo dục, tự kiểm tra) vừa là đối tượng kiểm tra (công khai hóa các hoạt động, các thông tin quản lý nhà trường để Ban kiểm tra nội bộ).

Công tác kiểm tra nội bộ trước hết là công tác tự kiểm tra của các cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong đơn vị về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công, các loại hồ sơ sổ sách theo qui định để tự điều chỉnh, hoàn thiện cá nhân, tổ chức mình.

Tất cả các nội dung kiểm tra nội bộ đều được lập biên bản, có chữ ký của người kiểm tra và đối tượng được kiểm tra. Hồ sơ sổ sách về công tác kiểm tra được bảo quản, lưu giữ cẩn thận theo quy định của điều lệ, quy chế.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH KIỂM TRA

Công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, công tác cải cách hành chính theo quy định của pháp luật.

Thực hiện quy định về công khai, minh bạch trong nhà trường thực hiện quy định về phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, thực hiện quy định về giải quyết khiếu nại tố cáo.

Thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, trẻ và người lao động.

Thực hiện quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ trong nhà trường, quy chế chuyên môn, quy chế tổ chức và hoạt động...), đạo đức nhà giáo, bạo lực học đường... và các quy định khác của nhà trường, chấp hành quy định về kiểm định chất lượng giáo dục.

Thực hiện công tác thống kê, báo cáo định kỳ.

Kiểm tra việc thực hiện các quy định khác (công tác trực của bảo vệ, công tác chăm sóc nuôi dưỡng, kiểm tra việc an toàn thực phẩm, kiểm tra vệ sinh bếp...)

Đối tượng được kiểm tra: Các đoàn thể, bộ phận, tổ chuyên môn, cá nhân cán bộ, giáo viên, công nhân viên nhà trường.

- Hình thức kiểm tra:

- + Kiểm tra thường xuyên, theo kế hoạch.
- + Kiểm tra có báo trước.
- + Kiểm tra đột xuất

1. Kiểm tra hoạt động giáo viên:

Tập trung kiểm tra các giáo viên còn hạn chế, thiếu sót trong quá trình thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025.

Thực hiện quy chế chuyên môn; thực hiện nội dung, phương pháp giáo dục; quản lý thiết bị dạy học và đồ chơi của trẻ, công tác phổ cập GDMN trẻ 5 tuổi.

Thực hiện quy định về các điều kiện đảm bảo chất lượng chăm sóc giáo dục, nghiệp vụ, kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ, hồ sơ tổ trưởng chuyên môn, hồ sơ giáo viên, tổ chức kiểm tra, đánh giá trẻ.

Tổng số giáo viên được kiểm tra 21/21 tỷ lệ 100%

Số lượng giáo viên được kiểm tra các nội dung khác: 04/21 tỷ lệ 19% (kiểm tra công tác kiêm nhiệm tổ khối trưởng)

*** Lịch kiểm tra giáo viên (văn bản đính kèm)**

2. Kiểm tra các bộ phận

100% chuyên môn và các bộ phận được kiểm tra; ít nhất 2 lần/năm học; kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ theo nội dung công việc, vào các thời điểm: trước ngày khai giảng, đầu năm học, giữa năm học và cuối năm học.

Nhằm tư vấn, thúc đẩy các bộ phận điều chỉnh, khắc phục và hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Lịch kiểm tra bộ phận (văn bản đính kèm)

3. Kiểm tra chuyên đề

Tổ chức kiểm tra các chuyên đề về đổi mới phương pháp dạy học, nâng cao chất lượng giáo dục với các chuyên đề sau:

Chuyên đề 1: “Kỹ năng thiết kế các hoạt động làm quen chữ viết cho trẻ mẫu giáo”;

Chuyên đề 2: “Nâng cao năng lực tổ chức bài tập vận động cho trẻ nhà trẻ”;

Chuyên đề 3: “Xây dựng môi trường giáo dục phát huy tính tích cực cho trẻ mầm non”;

Chuyên đề 4: “Hướng dẫn một số ứng dụng công nghệ trong tổ chức hoạt động giáo dục cho trẻ mầm non”;

Chuyên đề 5: “Hướng dẫn tổ chức hoạt động khám phá khoa học qua thực hành, trải nghiệm cho trẻ mầm non”.

Chuyên đề 6: “Hướng dẫn về giáo dục STEM/STEAM trong giáo dục mầm non”.

Chuyên đề 7: “Kỹ năng tổ chức một số trò ảo thuật vui cho trẻ”.

Lịch kiểm tra chuyên đề (văn bản đính kèm)

4. Giải quyết khiếu nại, tố cáo

Lập hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo đầy đủ (nếu có)

Tiến hành giải quyết khiếu nại, tố cáo theo đúng qui định (nếu có)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các biện pháp thực hiện

Xây dựng và triển khai lấy ý kiến đóng góp của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên toàn trường kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 từ ngày 19/9/2024 đến ngày 23/9/2024.

Kế hoạch được niêm yết công khai cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên được biết.

Thu thập thông tin, hồ sơ liên quan, kiểm tra các loại hồ sơ.

Kiểm tra thực tế theo các nội dung trong quyết định kiểm tra. (hoạt động sư phạm của giáo viên, hoạt động công vụ của cán bộ quản lý và nhân viên hành chính...)

Trao đổi, làm rõ nội dung kiểm tra, lấy ý kiến phản hồi của người được kiểm tra.

Đối chiếu thông tin với chuẩn đánh giá để khẳng định đúng, sai; nhận xét, đánh giá, xử lý những thiếu sót, sai phạm (nếu có).

Xem xét, xử lý những kiến nghị trong biên bản, báo cáo kết quả

Hiệu trưởng tổ chức kiểm tra việc hỗ trợ, giúp đỡ đối tượng kiểm tra trong việc thực hiện yêu cầu khắc phục những thiếu sót của đối tượng kiểm tra.

Công khai kết quả thực hiện các kiến nghị trong kết luận kiểm tra.

2. Trách nhiệm thực hiện

Đối với nhà trường

Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trình lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt. Triển khai kế hoạch đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị thực hiện.

Ra quyết định thành lập Ban kiểm tra, tổ tự kiểm tra, phân công cụ thể nhiệm vụ cho các thành viên phụ trách từng mảng công tác để có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, nhắc nhở, đôn đốc thực hiện.

Bồi dưỡng nghiệp vụ cho các thành viên của tổ kiểm tra.

Hàng tháng ra quyết định kiểm tra và tổ chức kiểm tra theo kế hoạch.

Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra học kì I; báo cáo tổng kết công tác kiểm tra năm học (*theo lịch công tác tháng của Phòng Giáo dục và Đào tạo*).

Đối với Ban, tổ kiểm tra nội bộ

Tổ chức kiểm tra theo sự phân công

Lập và quản lý hồ sơ kiểm tra:

Quyết định kiểm tra; Đề cương kiểm tra của tổ; biên bản họp tổ; biên bản họp với đối tượng kiểm tra thông qua kết quả kiểm tra; biên bản kiểm tra; thông báo kết quả kiểm tra cho đối tượng kiểm tra.

Hồ sơ kiểm tra được nộp và lưu tại Ban kiểm tra nội bộ trường học

Đối với các đoàn thể, bộ phận

Quản triệt và xây dựng kế hoạch hoạt động của các cá nhân, tổ chức đoàn thể để phối hợp thực hiện tốt kế hoạch kiểm tra.

Ban thanh tra nhân dân

Thường xuyên giám sát các hoạt động của nhà trường, các nội dung của kế hoạch kiểm tra; thực hiện nhiệm vụ giám sát theo yêu cầu của Hiệu trưởng và BCH công đoàn cơ sở.

Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên

Nghiên cứu các văn bản, hướng dẫn liên quan đến công tác kiểm tra; chuẩn bị các hồ sơ có liên quan đến nội dung được kiểm tra khi có kế hoạch kiểm tra.

Thực hiện tốt hoạt động tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2024 - 2025 của trường Mầm non Hòa Mi. Trong quá trình thực hiện sẽ có sự điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu phát sinh thực tế nhằm thực hiện đầy đủ các công việc phát sinh theo yêu cầu để hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học./.