UBND QUẬN BÌNH THẠNH
TRƯỜNG MẦM NON 5

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

Số: 42 /KH – MN5

Bình Thạnh, ngày 02 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA
Năm học 2023 - 2024

Căn cứ Quyết định số 1141/QĐUB ngày 02 tháng 8 năm 1997 của Chủ tịch UBND quận Bình Thạnh về việc thành lập Trường Mầm Non 5;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 về ban hành Điều lệ Trường mầm non;

Căn cứ Quyết định số QĐ số 3753/QĐ-UBND ngày 03 thàng 6 năm 2020 về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng trường Mầm Non 5, nhiệm kỳ từ 03 thàng 6 năm 2020;

Căn cứ kế hoạch số 4748/KH-SGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo kế hoạch giáo dục Mầm non năm học 2023-2024;

Căn cứ kế hoạch số 37/KH-GDĐT ngày 06 tháng 9 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Bình Thạnh về Thực hiện phương hướng nhiệm vụ năm học 2023-2024;

Căn cứ Kế hoạch số 38/KH-GDĐT ngày 06 tháng 9 năm 2023 của Phòng giáo dục và Đào tạo quận Bình Thạnh về Thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Mầm non năm học 2023 – 2024;

Căn cứ Công văn số 458/KH-GDĐT ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của Hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ trường Mầm non;

Trường Mầm non 5 xây dựng Kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1/. Mục đích:

- Kiểm tra nôi bộ là một hoạt động của đơn vị nhằm đảm bảo hoạt động của các bộ phận, cá nhân đạt hiệu quả cao nhất so với mục tiêu nhiệm vụ của nhà trường.

- Kiểm tra nhằm phát hiện kịp thời những vấn đề trong quản lý điều hành phát triển tốt, những vấn đề còn hạn chế sai sót, những bộ phận, cá nhân nào phải chịu trách nhiệm và điều chỉnh khắc phục.. Từ đó, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp; qua kiểm tra, phát hiện, uốn nắn, chấn chỉnh các cá nhân, bộ phận góp phần nâng cao hiệu quả, hiệu lực quản lý, công khai chất lượng giáo dục tại đơn vị.

- Xây dựng đội ngũ cốt cán làm công tác kiểm tra ở các tổ chuyên môn, mỗi tổ từ 1 – 2 giáo viên có phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống tốt, có uy tín, có năng lực, kinh nghiệm chuyên môn, nhiệt tình, trách nhiệm cao.

- Tích cực phối hợp tốt với các tổ chuyên môn để nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra nội bộ để nâng cao hiệu lực quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục, thúc đẩy và nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục và chăm sóc nuôi dưỡng trong nhà trường, góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học.

- 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 bộ phận, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

2/. Yêu cầu:

- Công tác kiểm tra nội bộ phải đi vào thực chất hoạt động của đơn vị, giúp đối tượng kiểm tra thực hiện đúng các quy định pháp luật, chỉ đạo, hướng dẫn.

- Kiểm tra chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục tại các tổ, bộ phận và từng cá nhân trong đơn vị. Trong đó tập trung trọng tâm vào việc kiểm tra hoạt động dạy và học của giáo viên; bám sát vào kế hoạch và nhiệm vụ năm học, khắc phục các hạn chế, thiếu sót còn vướng mắc của đơn vị.

- Thực hiện kiểm tra thường xuyên, định kỳ theo kế hoạch và kiểm tra đột xuất. Việc kiểm tra phải được thực hiện theo kế hoạch hoặc khi có chỉ đạo của Hiệu trưởng đối với trường hợp cần kiểm tra đột xuất.

- Hoạt động kiểm tra nội bộ được thực hiện đảm bảo khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không chồng chéo về nội dung, đối tượng, thời gian kiểm tra, không làm cản trở hoạt động bình thường của đối tượng kiểm tra. và mang tính giáo dục.

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

1) Chất lượng đội ngũ

– Tổng số CB – GV – CNV: 33 người (VC: 26, HĐ111: 07), trong đó:

• BGH: 03 (01 HT, 02 PHT)

• Giáo viên: 21BC

• CNV: 09 người (01 VT-TQ, 01 KT, 02 BV, 04NVNA, 01 PV)

– Trình độ đào tạo:

• Thạc sĩ: 02 người

• Đại học: 17 người

• Cao đẳng: 6 người

• Trung cấp: 01 người

• Sơ cấp: 04 người

• Chưa qua đào tạo: 03 người

2) Hoạt động nhà trường

Thuận lợi:

- Nhà trường được thành lập Chi bộ rất thuận lợi trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị tại trường.

- Được sự quan tâm của Lãnh đạo Ủy ban nhân dân, Phòng Giáo dục & Đào tạo quận Bình Thạnh, Tổ Mầm Non, Đảng ủy - UBND Phường 5 quận Bình Thạnh.

- Ban Đại diện Cha mẹ học sinh quan tâm, nhiệt tình hỗ trợ công tác chăm sóc – giáo dục trẻ.

- Ban giám hiệu có tâm huyết, có sự đoàn kết nhất trí cao, quyết tâm nâng cao chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục các cháu.

- Tập thể GV – NV có tinh thần trách nhiệm trong công tác, trình độ chuyên môn của giáo viên tương đối đồng đều; đa số GV trẻ, tâm huyết với nghề.

- Môi trường sư phạm được quan tâm và cải tạo tốt giúp cho nhà trường khang trang, sạch đẹp; từng bước trang bị cơ sở vật chất hiện đại phục vụ công tác chăm sóc giáo dục – nuôi dưỡng.

Khó khăn:

+ Các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ đa số là GV trực tiếp làm công tác chăm sóc nuôi dạy trẻ, việc tham gia kiểm tra hoạt động dạy và học phần nào cũng ảnh hưởng đến việc tổ chức các hoạt động của lớp.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

a) Các tổ, khối bộ phận, chuyên môn của đơn vị

b) Cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị

2. Nội dung kiểm tra

2.1 Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng

a/ Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch năm học, kế hoạch tháng

❖ *Mục đích:* Rà soát các nội dung trong kế hoạch đảm bảo tính khả thi, từ đó điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với thực tế

❖ *Chỉ tiêu*: kiểm tra 100% các loại kế hoạch của nhà trường và nhóm, lớp

❖ *Biện pháp*:

– Hiệu trưởng tự kiểm tra thường xuyên, định kỳ haằng tháng, quí, học kỳ và cuối năm học.

– Ban kiểm tra gồm Ban giám hiệu và các tổ trưởng chuyên môn

– Kiểm tra hằng tháng, học kỳ và cuối năm học

– Kiểm tra các nội dung được xây dựng trong kế hoạch năm học, kế hoạch tháng.

b) ***Kiểm tra và rà soát việc xây dựng và tổ chức thực hiện các quy chế (quy chế dân chủ, quy chế chuyên môn, quy chế chi tiêu nội bộ, quy tắc ứng xử, quy chế tổ chức và hoạt động) và các qui định khác của nhà trường***

❖ *Mục đích*: Phát huy sức mạnh của tập thể, nâng cao uy tín của Cán bộ quản lý tạo niềm tin cho đội ngũ và nhân dân, góp phần nâng cao ý thức tự giác, tinh thần trách nhiệm trong việc thực hiện quy chế dân chủ, quy chế chuyên môn, quy chế chi tiêu nội bộ, quy tắc ứng xử, quy chế tổ chức và hoạt động.

❖ Chỉ tiêu:

– Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, quy chế chuyên môn, quy chế chi tiêu nội bộ, quy tắc ứng xử, quy chế tổ chức và hoạt động

– Kiểm tra hồ sơ tiếp Cha mẹ học sinh và tiến độ giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo (nếu có) của đơn vị

❖ *Biện pháp*:

– Hiệu trưởng tự kiểm tra thường xuyên, theo định kỳ hàng tháng, quí, học kỳ

– Huy động Cán bộ quản lý, các tổ trưởng chuyên môn, Đại diện Công đoàn, Đoàn thanh niên và Ban thanh tra nhân dân làm công tác kiểm tra

– Kiểm tra định kỳ theo từng nội dung kiểm tra

*c) **Kiểm tra thực hiện các quy định về "3 công khai" (cả hình thức và nội dung thực hiện): Công khai công tác chất lượng giáo dục; công khai các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ dạy học và đội ngũ; công khai về thu, chi tài chính; các qui định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và phòng chống tham nhũng.***

❖ *Mục đích:* Phát huy dân chủ trong hoạt động của nhà trường, thực hiện đúng nguyên tắc *Dân biết, dân làm, dân bàn, dân kiểm tra*, góp phần nâng cao chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục trẻ

❖ *Chỉ tiêu:* Kiểm tra việc công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế; Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng: CSVC; đội ngũ nhà giáo, CBQL, nhân viên; Công khai thu, chi tài chính đến Cha mẹ học sinh và CB, GV, CNV trong nhà trường.

❖ *Biện pháp:*

– Hiệu trưởng tự kiểm tra thường xuyên, định kỳ hàng tháng, quí, học kỳ và cuối năm học

– Kiểm tra việc sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm của 100% nhóm, lớp, bộ phận.

– Huy động cán bộ quản lý và các tổ trưởng chuyên môn cùng tham gia kiểm tra.

– Kiểm tra hàng tháng, hàng quý, học kỳ và cuối năm học

d) Kiểm tra công tác quản lý và nhiệm vụ được giao

+ Kiểm tra về công tác tổ chức

❖ *Mục đích*: Rà soát các nội dung cần kiểm tra như: Việc phân công, sử dụng đội ngũ giáo viên, nhân viên. Việc quản lý kỷ luật lao động, trách nhiệm công tác, thực hiện chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước của các thành viên; Công tác khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, giáo viên và nhân viên theo qui định của Nhà nước; Những chủ trương và biện pháp để giúp cho cán bộ, giáo viên, nhân viên được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn; Thực hiện chế độ chính sách của Nhà nước đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên;

❖ *Chỉ tiêu*: Kiểm tra tình hình nhân sự, công tác tổ chức và 100% nội dung theo kế hoạch.

❖ *Biện pháp:* Hiệu trưởng tự kiểm tra thường xuyên, theo định kỳ hàng tháng, quý, học kỳ và cuối năm học; Huy động cán bộ quản lý và các tổ trưởng chuyên môn cùng tham gia kiểm tra, kiểm tra hằng tháng, hàng quý, học kỳ và cuối năm học.

+ Kiểm tra việc bố trí, sắp xếp, sử dụng đội ngũ; bố trí, sắp xếp lớp học sinh; công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; an toàn trường học, đạo đức lối sống của học sinh và giáo viên.

❖ *Mục đích:* Rà soát các nội dung cần kiểm tra như: Việc phân công, sử dụng đội ngũ giáo viên, nhân viên, danh sách học sinh; công tác đảm bảo an toàn trong đơn vị; thực hiện công tác phổ biến giáo dục pháp luật, đạo đức nhà giáo và văn hóa ứng xử để điều chỉnh, bổ sung cho hợp lý

❖ *Chỉ tiêu:* Kiểm tra tình hình nhân sự, công tác tổ chức và 100% nội dung theo kế hoạch.

❖ *Biện* pháp:

– Hiệu trưởng tự kiểm tra thường xuyên, định kỳ hàng tháng, quí, học kỳ và cuối năm học

– Huy động cán bộ quản lý và các tổ trưởng chuyên môn cùng tham gia kiểm tra.

– Kiểm tra hàng tháng, hàng quý, học kỳ và cuối năm học

+ Việc thực hiện đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (trong công tác chỉ đạo thực hiện và công tác quản lý của hiệu trưởng)

❖ *Mục đích:* Thông qua phân quyền truy cập, BGH – VT- KT có thể khai thác trên phần mềm các thông tin phục vụ công việc của mình. Có thể theo dõi các thông tin cá nhân, như tiền lương, đào tạo, khen thưởng, đánh giá công cán bộ… một cách liên tục, đầy đủ.

❖ *Chỉ tiêu:*

– Kiểm tra việc lập và quản lý các danh mục về tổ chức bộ máy, chức vụ lãnh đạo quản lý của NHNN; danh mục bảng lương, phụ cấp lương….

– Kiểm tra việc tổng hợp, xây dựng các báo cáo thống kê theo quy định của Bộ Nội vụ; việc tổng hợp, phân tích số liệu nguồn nhân lực trong toàn hệ thống NHNN hoặc của đơn vị.

– Kiểm tra quy trình cập nhật hồ sơ cán bộ, quy trình nâng lương thường xuyên, quy trình luân chuyển nội bộ, quy trình đào tạo, bồi dưỡng….

– Kiểm tra việc cập nhật và lưu giữ các thông tin của công chức như thông tin về chấp hành nội quy cơ quan, quy chế văn hóa công sở…

❖ *Biện pháp:*

– Hiệu trưởng tự kiểm tra thường xuyên, định kỳ hàng tháng, quí, học kỳ và cuối năm học

– Huy động cán bộ quản lý và các tổ trưởng chuyên môn cùng tham gia kiểm tra.

– Kiểm tra hàng tháng, hàng quý, học kỳ và cuối năm học

e) Kiểm tra công tác phối hợp hoạt động với Công đoàn, Đoàn Thanh niên và Ban Đại diện cha mẹ học sinh

❖ *Mục đích*: Huy động sự tham gia của Đoàn thể, cộng đồng trong việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị

❖ *Chỉ tiêu*: Kiểm tra 100% hoạt động của các đoàn thể và Ban đại diện CMHS do kế hoạch đề ra

❖ *Biện pháp*:

– Hiệu trưởng tự kiểm tra thường xuyên, theo định kỳ hàng tháng, quí , học kỳ và cuối năm học

– Huy động Ban chấp hành Công đoàn, Đoàn Thanh niên, và Ban đại diện CMHS cùng kiểm tra

– Kiểm tra hằng tháng

f) Kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua

❖ *Mục đích:* Chỉ ra những điểm mạnh, điểm yếu trong việc thực hiện các cuộc vận động và phong trào của đơn vị; chấn chỉnh, điều chỉnh và gợi ý biện pháp khắc phục; góp phần thúc đẩy CBQL, GV, CNV tham gia tích cực các cuộc vận động, các phong trào thi đua của đơn vị.

❖ *Chỉ tiêu:* Kiểm tra 100% cuộc vận động và phong trào của đơn vị

– Tiếp tục thực hiện việc "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ chí Minh"

– Cuộc vận động "Mỗi thầy cô giáo là tấm gương đạo đức tự học và sáng tạo"

– Phong trào thi đua "Xây dựng trường học thân thiện học sinh tích cực"

– Phong trào thi đua "Trường học đạt chuẩn văn hóa"

– Phong trào An ninh trật tự trong trường học

– *Biện pháp:* Cán bộ quản lý, đại diện các đoàn thể và các tổ trưởng chuyên môn làm công tác kiểm tra; Kiểm tra hồ sơ kế hoạch kết hợp với kiểm tra thực tế; Kết hợp kiểm tra chuyên đề theo kế hoạch.

2.2. Kiểm tra các hoạt động quản lý chuyên môn, dạy học và giáo dục

2.2.1. Kiểm tra việc tổ chức hoạt động dạy và học

a) Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của giáo viên theo quy định nhà trường

❖ *Mục đích:* Chỉ ra những điểm mạnh, điểm yếu của giáo viên trong chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ, tạo động lực để giáo viên phấn đấu vươn lên góp phần nâng cao tay nghề và chất lượng chuyên môn của đơn vị.

❖ *Chỉ tiêu*: kiểm tra 100 % số giáo viên toàn trường, gồm 21 GV, trong đó: 08 giáo viên Nhà trẻ, 05 giáo viên lớp Mầm, 04 giáo viên lớp Chồi và 04 giáo viên lớp Lá.

❖ *Biện pháp*: Cán bộ quản lý, tổ trưởng chuyên môn tham gia công tác kiểm tra; Huy động giáo viên tham gia dự giờ để đóng góp ý kiến cho đồng nghiệp; Mỗi tháng kiểm tra từ 1-2 GV trở lên.

b) Kiểm tra hoạt động của một lớp học: Nề nếp chế độ sinh hoạt, hoạt động vui chơi trong lớp, vui chơi ngoài trời, hoạt động học tập; lao động tự phục vụ; văn hóa, văn nghệ, TDTT ...

❖ *Mục đích*: Kiểm tra kết quả tham gia hoạt động của trẻ do giáo viên tổ chức, từ đó có biện pháp điều chỉnh để đạt hiệu quả giáo dục cao

❖ *Chỉ tiêu*: Kiểm tra 100% nhóm lớp, gồm 04 nhóm Nhà trẻ và 06 lớp Mẫu giáo

❖ *Biện pháp*:

– Ban giám hiệu và các tổ trưởng chuyên môn làm công tác kiểm tra
– Kiểm tra báo trước theo lịch công tác và kiểm tra đột xuất
– Mỗi tháng kiểm tra từ 1 – 2 nhóm, lớp

2.2.2. Kiểm tra chuyên đề giáo viên

Kiểm tra chuyên đề giáo viên về hồ sơ chuyên môn; kế hoạch giáo dục; Hồ sơ đánh giá sự phát triển của trẻ; Phương pháp dạy học, Xây dựng môi trường giáo dục, Ứng dụng CNTT trong dạy học; Sử dụng ĐDDH; Dự giờ đồng nghiệp, tự học tập bồi dưỡng; Thực hiện xây dựng kế hoạch trên phần mềm Gokids

❖ Mục đích: Chỉ ra những điểm mạnh, điểm yếu của giáo viên trong việc chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ, tạo động lực để giáo viên phấn đấu vươn lên góp phần nâng cao tay nghề cho giáo viên

❖ Chỉ tiêu: bao gồm 19 GV, trong đó: 08 GV Nhà trẻ, 03 GV khối Mầm, 04 GV khối Chồi và 04 GV khối Lá

❖ Biện pháp:

– Xây dựng cụ thể nội dung kiểm tra từng giáo viên
– Ban giám hiệu, các tổ trưởng tham gia công tác kiểm tra
– Huy động giáo viên tham gia dự giờ để đóng góp ý kiến cho đồng nghiệp
– Mỗi tháng kiểm tra từ 1 – 2 giáo viên
– Kết hợp kiểm tra chuyên đề giáo viên và kiểm tra đột xuất

2.2.3. Kiểm tra chức trách của TTCM và hoạt động của các tổ, nhóm chuyên môn

❖ *Mục đích:* Nâng cao hiệu lực quản lý, điều hành của các Tổ trưởng tổ chuyên môn.

❖ *Chỉ tiêu:* Kiểm tra 100% tổ trưởng tổ chuyên môn.

❖ *Biện pháp:* Cán bộ quản lý và các Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra theo định kỳ và kế hoạch; Kiểm tra việc xây dựng và triển khai kế hoạch tổ CM, hồ sơ của tổ khối; Kiểm tra việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn định kỳ; Kiểm tra việc đánh giá thi đua trong tổ theo từng đợt, học kỳ và cuối năm học.

2.2.4. Kiểm tra các bộ phận

- Kiểm tra vệ sinh môi trường, bảo vệ tài sản nhà trường, công tác PCCC và công tác y tế trường học

❖ *Mục* đích: Chỉ ra những điểm mạnh, điểm yếu trong việc thực hiện vệ sinh môi trường, bảo vệ tài sản nhà trường, công tác PCCC và công tác y tế học đường đã được phân công, góp phần thực hiện tốt phong trào Trường học có đời sống văn hóa tốt

❖ *Chỉ* tiêu: Kiểm tra 100% lớp học, hành lang, nhà vệ sinh, sân chơi, nhà bếp và các khu vực xung quanh; Kiểm tra các loại tài sản của nhà trường và công tác y tế trường học

❖ *Biện* pháp:

– Ban giám hiệu, đại diện các đoàn thể và các tổ trưởng chuyên môn làm công tác kiểm tra

– Kiểm tra theo kế hoạch kết hợp kiểm tra nhân viên phụ trách; Kiểm tra thường xuyên và kiểm tra đột xuất

- Kiểm tra công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân và phòng chống tham nhũng

❖ *Mục đích:* Chỉ ra những điểm mạnh, điểm yếu trong việc thực hiện tiếp công dân và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh ....

❖ *Chỉ tiêu:*

– Kiểm tra các điều kiện cần thiết phục vụ cho việc tiếp công dân (thời gian, địa điểm, con người, hồ sơ sổ sách, ...) và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của Luật Tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo và các văn bản có liên quan.

– Kiểm tra việc thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và triển khai thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ.

❖ *Biện pháp:* Hiệu trưởng tự kiểm tra thường xuyên, theo định kỳ hàng tháng, quý, học kỳ; Huy động Cán bộ quản lý, các tổ trưởng chuyên môn làm công tác kiểm tra; Kiểm tra định kỳ theo từng nội dung kiểm tra.

- Kiểm tra việc sắp xếp, bảo quản thiết bị, đồ dùng dạy học, hồ sơ sổ sách, hoạt động văn thư, lưu trữ

❖ *Mục đích*: Chỉ ra những điểm mạnh, điểm yếu trong việc sắp xếp bảo quản thiết bị, đồ dùng và hồ sơ sổ sách, từ có có biện pháp thực hiện một cách khoa học, hợp lý, dễ tìm kiếm, kiểm tra khi cần thiết.

❖ *Chỉ tiêu*: Kiểm tra 100% thiết bị, đồ dùng, hồ sơ sổ sách của đơn vị.

❖ *Biện pháp*:

– Ban giám hiệu thực hiện công tác kiểm tra

– Kết hợp kiểm tra theo chuyên đề bộ phận, kiểm tra cá nhân phụ trách

– Kiểm tra theo kế hoạch công tác, kết hợp kiểm tra nhân viên phụ trách và kiểm tra đột xuất

2.2.5. Kiểm tra chuyên đề cá nhân

a) Kiểm tra việc quản lý, chỉ đạo, điều hành của các phó hiệu trưởng

❖ *Mục đích:* Nâng cao hiệu lực quản lý, điều hành và chất lượng chuyên môn của các Phó Hiệu trưởng

❖ *Chỉ tiêu:* Kiểm tra 100% Phó Hiệu trưởng

❖ *Biện pháp:* Hiệu trưởng kiểm tra thường xuyên, theo định kỳ hàng tháng, quý, học kỳ và cuối năm học; Kiểm tra việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn; Kiểm tra việc tổ chức chuyên đề; Kiểm tra việc quản lý, điều hành các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục của giáo viên; Kiểm tra việc đánh giá, xếp loại tay nghề giáo viên, nhân viên.

+ Phó HT/CSND: Hồ sơ sổ sách bán trú; Quản lý về CSVC; Phân công và quản lý công tác VSMT các nhóm lớp, bộ phận; Hồ sơ y tế.

+ Phó HT/CSGD: Kế hoạch chuyên đề; kế hoạch giáo dục các lứa tuổi; Hồ sơ theo quy định.

b) Kiểm tra công tác quản lý hành chính, tài chính, tài sản của của kế toán, thủ quỹ .

❖ *Mục đích:* Chỉ ra những điểm mạnh, điểm yếu trong việc thực hiện công tác thu – chi tài chính của kế toán, thực hiện chứng từ, quỹ tiền mặt của Thủ quỹ.

❖ *Chỉ tiêu:* Kiểm tra 100% hồ sơ sổ sách, chứng từ của kế toán, thủ quỹ

❖ *Biện pháp:*

– Ban giám hiệu, Ban thanh tra nhân dân, đại diện các đoàn thể làm công tác kiểm tra

– Kiểm tra các loại hồ sơ sổ sách, chứng từ , hóa đơn của kế toán, thủ quỹ

– Kiểm tra quỹ tiền mặt

– Kiểm tra theo định kỳ hàng tháng, hàng quý và cuối năm

– Kết hợp kiểm tra chuyên đề cá nhân và kiểm tra đột xuất

IV. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH KIỂM TRA

– Phân công trong Ban kiểm tra nội bộ: phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

– Phối hợp với các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các tổ chức trong nhà trường thực hiện kế hoạch kiểm tra theo đúng thời gian.

– Thiết lập biên bản kiểm tra theo từng loại, đưa ra đề xuất kiến nghị.

– Báo cáo kết quả kiểm tra trong HĐSP hàng tháng, thực hiện báo cáo sơ kết và tổng kết nộp về Thanh tra Phòng Giáo dục cuối học kỳ I và cuối năm theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

TT	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Hình thức kiểm tra	Người kiểm tra	Dự kiến thời gian tiến hành kiểm tra
Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng					
1	Xây dựng, chỉ đạo và thực hiện năm học, kế hoạch tháng (kế hoạch chung và các kế hoạch khác).	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng tự kiểm tra (thường xuyên, định kỳ)	Huỳnh Thị Ngọc Thanh	Hằng tháng
2	Xây dựng và tổ chức thực hiện các quy chế (quy chế dân chủ, quy chế chuyên môn, quy chế chi tiêu nội bộ, quy tắc ứng xử, quy chế tổ chức và hoạt động) và các qui định khác của nhà trường	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng tự kiểm tra (thường xuyên, định kỳ)	Huỳnh Thị Ngọc Thanh	- Tháng - Quý - Năm
3	Thực hiện các quy định về "3 công khai" (cả hình thức và nội dung thực hiện): Công khai công tác chất lượng giáo dục; công khai các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ dạy học và đội ngũ; công khai về thu, chi tài chính; các qui định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và phòng	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng tự kiểm tra (thường xuyên, định kỳ)	Huỳnh Thị Ngọc Thanh	- Tháng - Quý - Năm

	chống tham nhũng.				
4	Việc bố trí, sắp xếp, sử dụng đội ngũ; sử dụng kinh phí mua sắm tài sản công, thiết bị đồ dùng dạy học, thanh quyết toán hàng năm; sử dụng cơ sở vật chất; bố trí, sắp xếp lớp học sinh. Phân công, sử dụng đội ngũ GV-NV	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng tự kiểm tra (thường xuyên, định kỳ)	Huỳnh Thị Ngọc Thanh	Trong năm học.
5	Thực hiện chế độ chính sách đối với CB-GV-NV Chủ trương biện pháp giúp CB-GV-NV được học tập, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng tự kiểm tra (thường xuyên, định kỳ)	Huỳnh Thị Ngọc Thanh	- Tháng - Quý - Năm
6	Việc thực hiện đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng tự kiểm tra (thường xuyên, định kỳ)	Huỳnh Thị Ngọc Thanh	- Tháng - Quý - Năm
7	Công tác phối hợp hoạt động với Công đoàn, Đoàn Thanh niên và Ban Đại diện cha mẹ học sinh Thực hiện các phong trào thi đua.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng tự kiểm tra (thường xuyên, định kỳ)	Huỳnh Thị Ngọc Thanh	- Tháng - Quý - Năm
Kiểm tra các hoạt động quản lý chuyên môn, dạy học và giáo dục					
Kiểm tra hoạt động dạy và học					
1	Xây dựng môi trường giáo dục, sắp xếp đồ dùng, đồ chơi trong lớp	Giáo viên các lớp	Kiểm tra bộ phận	Huỳnh Thị Ngọc Thanh Trương Thị Phương Thùy Phùng Cẩm Loan TTCM các khối tuổi	Hàng ngày
2	Kế hoạch chăm sóc, giáo dục, nuôi dưỡng trẻ; hồ sơ sổ sách GV	Giáo viên các lớp	Kiểm tra định kỳ	Trương Thị Phương Thùy Phùng Cẩm Loan TTCM các khối tuổi	Hàng tuần
3	Kiểm tra hoạt động của lớp học: Nề nếp trẻ, việc tổ chức hoạt động	GV+kỹ năng HS	Kiểm tra thường xuyên, đột xuất	Huỳnh Thị Ngọc Thanh Trương Thị Phương	Hàng ngày

	của GV…			Thùy Phùng Cẩm Loan TTCM các khối tuổi	
Kiểm tra chuyên đề giáo viên					
1	Thực hiện hồ sơ chuyên môn; kế hoạch giáo dục; Hồ sơ đánh giá sự phát triển của trẻ; Phương pháp dạy học, Xây dựng môi trường giáo dục, Ứng dụng CNTT trong dạy học; Sử dụng ĐDDH; Dự giờ đồng nghiệp, tự học tập bồi dưỡng; Thực hiện xây dựng kế hoạch trên phần mềm Gokids	GV	Kiểm tra định kỳ	Huỳnh Thị Ngọc Thanh Trương Thị Phương Thùy Phùng Cẩm Loan TTCM các khối tuổi	Hàng tháng
Kiểm tra chức trách của TTCM và hoạt động của các tổ, nhóm chuyên môn					
1	Hiệu lực quản lý, điều hành của các Tổ trưởng tổ chuyên môn.	TTCM TPCM	Kiểm tra thường xuyên và đột xuất	Huỳnh Thị Ngọc Thanh Phùng Cẩm Loan Trương Thị Phương Thùy	Hàng tháng
Kiểm tra các bộ phận					
1	Tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo	BGH	Kiểm tra thường xuyên và đột xuất	Huỳnh Thị Ngọc Thanh Trương Thị Phương Thùy Nguyễn Hoàng Bảo Vi	Hàng ngày
2	Phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.	BGH-GV-NV	Kiểm tra thường xuyên và đột xuất	Huỳnh Thị Ngọc Thanh Phùng Cẩm Loan Nguyễn Hoàng Bảo Vi	Hàng ngày
3	Quản lý cơ sở vật chất, đồ chơi ngoài trời, bảo quản tài sản nhà trường, công tác PCCC.	Bảo vệ	Kiểm tra thường xuyên, đột xuất và chuyên đề bộ phận	Huỳnh Thị Ngọc Thanh Phùng Cẩm Loan Nguyễn Hoàng Bảo Vi	Hàng tháng
4	Vệ sinh môi trường hành lang, sân chơi, văn phòng và các khu vực xung quanh và công tác y tế học đường	NVPV, NV phụ trách y tế	Kiểm tra thường xuyên và đột xuất	Huỳnh Thị Ngọc Thanh Phùng Cẩm Loan Nguyễn Hoàng Bảo Vi	Hàng ngày
Kiểm tra chuyên đề cá nhân					
1	Việc quản lý, chỉ đạo,	02 PHT	Kiểm tra đột	Huỳnh Thị Ngọc	Hàng

	điều hành của các phó hiệu trưởng		xuất Theo KH	Thanh Nguyễn Hoàng Bảo Vi	tháng
2	Quản lý, bảo quản hồ sơ sổ sách nhà trường; hoạt động văn thư, lưu trữ; cập nhật phần mềm; công tác thủ quỹ	Văn thư – Thủ quỹ	Kiểm tra đột xuất Theo KH	Huỳnh Thị Ngọc Thanh Trương Thị Phương Thùy Nguyễn Hoàng Bảo Vi	-Hàng tháng
3	Quản lý, thu-chi tài chính	Kế toán	Kiểm tra chuyên đề, định kỳ và đột xuất	Huỳnh Thị Ngọc Thanh Phùng Cẩm Loan Nguyễn Hoàng Bảo Vi	Hàng tháng

Tiến độ thực hiện:

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch KTNB cùng với kế hoạch năm học vào đầu năm học.

Thực hiện kế hoạch KTNB bắt đầu từ tháng 10/2023 đến tháng 4/2024.

Chế độ thông tin báo cáo:

Báo cáo Sơ kết KTNB và nộp báo cáo về Bộ phận Thanh tra Phòng Giáo dục trước ngày 20/01/2024

Báo cáo Tổng kết công tác kiểm tra nội bộ và nộp báo cáo về Bộ phận Thanh tra Phòng Giáo dục trước ngày 01/6/2024.

Điều kiện vật chất đảm bảo thực hiện cuộc kiểm tra:

Ban kiểm tra nội bộ tiến hành kiểm tra theo tình hình cơ sở vật chất tại đơn vị, đảm bảo cung cấp đầy đủ tài liệu, hồ sơ kiểm tra theo mẫu quy định của ngành.

Những vấn đề khác: Không có

Trên đây là Kế hoạch tiến hành công tác Kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 của trường Mầm non 5./.

HIỆU TRƯỞNG	**T/M TỔ KIỂM TRA**
Huỳnh Thị Ngọc Thanh	**Nguyễn Hoàng Bảo Vi**

Nơi nhận:
- Hiệu trưởng;
- Lưu: VT.