

Số: 42/KH-TrMN

Cộng Hiền, ngày 11 tháng 9 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra nội bộ năm học 2023 – 2024**

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

Thực hiện Công văn 2425/SGDDĐT-TTr ngày 08/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc triển khai nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra, công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng, chống tham nhũng năm học 2023-2024; Công văn số 628/PGDDĐT ngày 8/9/2023 của phòng GD&ĐT huyện Vinh Bảo về triển khai nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng năm học 2023-2024

Căn cứ Kế hoạch thanh tra của Thanh tra huyện Vinh Bảo năm 2023;

Căn cứ Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2023 - 2024 của Trường MN Cộng Hiền; năng lực cán bộ, giáo viên và tình hình thực tế của nhà trường, trường mầm non Cộng Hiền xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024 như sau:

**I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH:**

**1. Thuận lợi:**

Trường có cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ việc chăm sóc giáo dục trẻ đáp ứng nhu cầu tối thiểu theo quy định.

Đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên có trình độ chuẩn và trên chuẩn. Đa số giáo viên trẻ, năng động, có tâm huyết với nghề.

Số trẻ trên lớp đầy đủ ngay từ đầu năm học.

Sân vườn rộng rãi kang trang có đủ bóng mát và các khu vui chơi trải nghiệm cho trẻ đảm bảo an toàn sạch sẽ.

Ban đại diện cha mẹ trẻ thực hiện phối kết hợp tốt với nhà trường trong mọi hoạt động.

**2. Khó khăn:**

Chất lượng đội ngũ không đồng đều, một số giáo viên tuổi cao tiếp cận phương pháp giáo dục tiên tiến còn hạn chế; công tác chuyên đổi số chậm.

Đội ngũ giáo viên thiếu so với quy định

Đồ dùng, trang thiết bị công nghiệp hiện đại còn hạn chế.

**II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

Tập trung rà soát, bám sát nhiệm vụ trọng tâm của năm học, để xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, kịp thời kiểm tra, giám sát, những vấn đề nóng, phức tạp, nâng cao chất lượng đội ngũ, nâng cao hiệu quả của công tác kiểm tra, tu vấn hướng dẫn để nâng cao chất lượng và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ.

Quản triệt, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo về công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng.

## **B. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

**I. Quản triệt, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng**

1. Quản triệt, triển khai thực hiện Luật Thanh tra năm 2022, Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022. Tiếp tục quản triệt Luật tiếp công dân; Luật Khiếu nại; Luật Tố cáo; Luật phòng chống tham nhũng; Luật Giáo dục; Kết luận quyết Trung ương 8 khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế; Nghị quyết Trung ương 3 (khóa X) về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phòng, chống tham nhũng (PCTN), lãng phí;

Nghị định 04/2021/NĐ-CP của Chính phủ Quy định xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 127/NĐCP ngày 30/12/2021 của Chính phủ và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Thực hiện Quyết định số 1494/QĐ-SGDĐT ngày 31/8/2023 của Giám đốc Sở GDĐT ban hành quy định về công tác kiểm tra của Sở GDĐT Hải Phòng; tiếp tục thực hiện văn bản số 1954/SGDĐT-TTr ngày 10/9/2021 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn công tác kiểm tra của Phòng GDĐT và văn bản số 2000/SGDĐT-TTr ngày 15/9/2021 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ.

3. Tổ chức thực hiện tốt công tác TCD, xử lý đơn thư; giải quyết kịp thời, có hiệu quả các vụ việc KN, TC bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng quy định của pháp luật. Triển khai đồng bộ, hiệu quả các giải pháp phòng ngừa, phát hiện và xử lý tham nhũng theo quy định của pháp luật.

## **II. Kiện toàn Ban kiểm tra nội bộ**

- Tiếp tục cập nhật, nghiên cứu, tổ chức học tập, quản triệt và thực hiện việc công khai minh bạch được quy định trong các văn bản quy phạm pháp luật (Bộ luật, Luật, Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành) của Nhà nước hiện hành đang được áp dụng trong tổ chức hoạt động của cơ sở giáo dục đảm bảo đúng, đủ nội dung.

- Lựa chọn cán bộ, giáo viên có năng lực, kinh nghiệm quyết định thành lập Ban thanh tra, kiểm tra nội bộ; phân công nhiệm vụ các thành viên trong Ban;

- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ kiểm tra cho các thành viên Ban thanh tra, kiểm tra nội bộ; tổ chức tuyên truyền, quản triệt các quy định của pháp luật về thanh tra, TCD, giải quyết KN, giải quyết TC và PCTN tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.



- Chủ động phối hợp với Công đoàn có biện pháp củng cố về tổ chức và chỉ đạo chặt chẽ hoạt động của Ban thanh tra nhân dân theo quy định của Luật Thanh tra và Nghị định số 159/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của luật kiểm tra về tổ chức và hoạt động của Ban thanh tra nhân dân, tạo điều kiện để Ban thanh tra nhân dân hoạt động có hiệu quả.

### **III. Công tác kiểm tra năm học 2023-2024**

#### **1. Nội dung kiểm tra**

*\*/ Kiểm tra việc thực hiện một số nhiệm vụ được giao của thủ trưởng:*

- Công tác quản lý và bồi dưỡng đội ngũ; kiểm tra toàn diện đội ngũ cán bộ, giáo viên và nhân viên về phẩm chất chính trị đạo đức lối sống việc thực hiện quy chế chuyên môn, nghiệp vụ tay nghề.

- Kiểm tra điều kiện cơ sở vật chất trang thiết bị chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ;

- Quan hệ phối hợp công tác giữa nhà trường với chính quyền địa phương và các đoàn thể trong đơn vị.

- Công tác quản lý và sử dụng các nguồn tài chính của đơn vị; việc thực hiện công tác xã hội hóa giáo dục của đơn vị.

- Công tác thi đua khen thưởng

- Kiểm tra phòng chống tham nhũng, tiếp công dân.

- Công tác y tế và an ninh, an toàn trường học;

- Thực hiện Quy chế dân chủ; thực hiện “3 công khai”, “4 kiểm tra”;

*\*/ Kiểm tra công tác quản lý chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ của Phó Hiệu trưởng nhà trường.*

- Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chuyên môn về giáo dục

- Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chăm sóc, nuôi dưỡng bán trú

*\*/ Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của giáo viên và nhân viên*

- Kiểm tra hạt động sư phạm của giáo viên

- Kiểm tra hoạt động phục vụ hoạt động dạy và học của nhân viên

- Kiểm tra hoạt động của các tổ, khối chuyên môn, các bộ phận tài chính,

văn thư...

#### **2. Nhiệm vụ và các giải pháp thực hiện**

##### **2.1. Kiểm tra công tác quản lý và bồi dưỡng đội ngũ.**

*\*/ Nhiệm vụ*

- Kiểm tra việc phân công nhiệm vụ cho CBGVNV

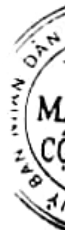
- Công tác xây dựng các nội quy, quy chế làm việc.

- Chỉ đạo thực hiện nề nếp kỉ cương công vụ

- Công tác bồi dưỡng về phẩm chất chính trị đạo đức lối sống việc chuyên môn, nghiệp vụ tay nghề, ứng dụng CNTT...

*\*/ Giải pháp thực hiện*

Xây dựng kế hoạch, thời gian kiểm tra cụ thể, chuẩn bị đầy đủ các văn bản chỉ đạo của các cấp liên quan đến nội dung kiểm tra. Sau đó tiến hành kiểm tra để đánh giá.



## **2.2. Kiểm tra điều kiện cơ sở vật chất trang thiết bị chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ.**

*\*/ Nhiệm vụ*

Kiểm tra đánh giá thực trạng cơ sở vật chất trang thiết bị hiện có phục vụ công tác chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ. Đồ dùng ăn ngủ, đồ dùng theo thông tư, đồ đồ chơi ngoài trời, đồ dùng vệ sinh.

Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch đầu tư mua sắm các trang thiết bị đồ dùng đồ chơi và đồ dùng chăm sóc bán trú. Danh mục mua sắm, dự trù kinh phí.

Kiểm tra hồ sơ theo dõi các thiết bị đồ dùng đồ chơi trang thiết bị đồ dùng đồ chơi. Sổ cấp phát đồ dùng đồ chơi, sổ theo dõi thiết bị đồ chơi, biên bản kiểm tra cơ sở vật chất và đồ dùng đồ chơi của các lớp và bếp ăn và nhà trường. Biên bản thanh lý đồ dùng đồ chơi.

*\*/ Giải pháp thực hiện*

Xây dựng kế hoạch, thời gian kiểm tra cụ thể. Sau đó tiến hành kiểm tra để đánh giá các điều kiện cơ sở vật chất trang thiết bị chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục của trường. Tiếp tục theo dõi và mua sắm bổ sung các trang thiết bị kịp thời.

## **2.3. Quan hệ phối hợp công tác giữa nhà trường với chính quyền địa phương và các đoàn thể trong đơn vị.**

*\*/ Nhiệm vụ*

- Kiểm tra việc thực hiện sự chỉ đạo của chính quyền địa phương, việc phối hợp với ban văn hóa xã, chính quyền các thôn..

Kiểm tra công tác tiếp dân và các hoạt động của ban đại diện cha mẹ trẻ.

Kiểm tra việc cập nhật các văn bản chỉ đạo.

Kiểm tra kế hoạch tiếp dân, lịch tiếp dân. Kiểm tra sổ theo dõi công tác tiếp dân, các biên bản khi tiếp dân ( nếu có).

Kiểm tra các biên bản họp cha mẹ trẻ em của trường của lớp, sổ theo dõi quỹ hội cha mẹ và các khoản thu chi quỹ hội.

*\*/ Giải pháp thực hiện*

Xây dựng lịch kiểm tra công tác tiếp dân của trường, hồ sơ theo dõi giám sát việc tiếp dân của nhà trường. Cách giải quyết các thắc mắc của trường với dân. Các biên bản khi tiếp dân (nếu có) để rút kinh nghiệm cho cán bộ giáo viên trong việc tiếp dân. Kiểm tra biên bản các cuộc họp phụ huynh của lớp của trường trong việc thông nhất các khoản thu và việc phối hợp với nhà trường chăm sóc giáo dục trẻ ở trường mầm non.

## **2.4. Công tác y tế và an ninh, an toàn trường học.**

*\*/ Nhiệm vụ*

Kiểm tra công tác phối hợp với trạm y tế trong việc chăm sóc sức khỏe cho trẻ; hồ sơ y tế

Kiểm tra công tác an ninh, an toàn trường học, hồ sơ công việc.

*\*/ Giải pháp thực hiện*

Cập nhật văn bản chỉ đạo của các cấp: Thông tư số 45/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT Quy định về xây dựng trường học an toàn phòng, tránh tai nạn thương tích trong cơ sở GDMN

Xây dựng lịch kiểm tra và thời gian kiểm tra cụ thể các hồ sơ y tế và an toàn, an ninh trường học như việc cập nhật các văn bản chỉ đạo của các cấp, việc



xây dựng kế hoạch hoạt động của y tế trường học, kế hoạch phòng chống dịch bệnh, kế hoạch khám sức khỏe cho cô và trẻ, kế hoạch phối hợp giữa nhà trường và trung tâm y tế, kế hoạch phục hồi trẻ bị suy dinh dưỡng và béo phì, sổ theo dõi cân đo và khám sức khỏe của trẻ. Kế hoạch đảm bảo công tác an toàn an ninh trường học, sổ theo dõi công tác an toàn của lớp của trường. Biên bản kiểm tra công tác an toàn an, an ninh trường học... Sau khi tiến hành kiểm tra sẽ đánh giá rút kinh nghiệm và xếp loại cụ thể.

### **2.5. Công tác quản lý tài chính.**

*\*/ Nhiệm vụ*

Kiểm tra các văn bản chỉ đạo của các cấp về các khoản thu chi trường học;

Kiểm tra các biên bản họp thỏa thuận với cha mẹ trẻ em của các lớp, tờ trình, kế hoạch thu chi.

Kiểm tra các chứng từ thu chi, các khoản thu nộp về kho bạc nhà nước, các khoản thu hộ, chi hộ.

Kiểm tra việc thực hiện vận động tài trợ (nếu có).

*\*/ Giải pháp thực hiện*

Xây dựng kế hoạch kiểm tra, thời gian kiểm tra sau đó tiến hành kiểm tra giám sát việc thu chi của nhà trường xem có bám sát các văn bản chỉ đạo của các cấp không? Đã thu đúng và chi đúng chưa? Việc cập nhật, lưu trữ các chứng từ thu chi của nhà trường. Kiểm tra việc quản lý các khoản thu chi ngoài giờ có đúng với kế hoạch đã xây dựng và chi đúng đối tượng chưa? Sau đó đánh giá rút kinh nghiệm và xếp loại.

### **2.6. Thực hiện quy chế dân chủ, “3 công khai”, “4 kiểm tra”.**

*\*/ Nhiệm vụ*

Kiểm tra kế hoạch triển khai thực hiện quy chế dân chủ năm học 2023-2024

Kiểm tra các nội quy, quy chế của nhà trường, việc học tập, quán triệt các nội dung của nội quy, quy chế;

Kiểm tra việc thực hiện ba công khai.

Kiểm tra công tác quản lý nâng cao chất lượng dân chủ trường học

*\*/ Giải pháp thực hiện*

Cập nhật văn bản chỉ đạo về việc thực hiện quy chế dân chủ của các cấp: Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và quyết định số 04/2000/QĐ- BGD&ĐT ngày 01/3/2000 của Bộ giáo dục và Đào tạo trong nhà trường; Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Phối hợp kết hợp với ban thanh tra nhân dân kiểm tra đánh giá việc thực hiện quy chế dân chủ trong trường. Sau đó đánh giá nhận xét rút kinh nghiệm và xếp loại

**2.7. Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giáo dục, các chuyên đề trọng tâm và giải pháp năm học.**

*\*/ Nhiệm vụ*

Kiểm tra các văn bản chỉ đạo chuyên đề và giải pháp năm.  
Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch thực hiện giải pháp “Ứng dụng phương pháp giáo dục steam để nâng cao chất lượng giáo dục trẻ độ tuổi mầm giáo” ;  
Kiểm tra việc thực hiện chuyên đề xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm năm học 2023 – 2024.

Các báo cáo kết quả thực hiện chuyên đề.

*\*/ Giải pháp thực hiện*

Xây dựng kế hoạch kiểm tra, thời gian kiểm tra kiểm tra việc thực hiện giải pháp vào buổi báo cáo giải pháp năm học cấp huyện. Đánh giá chuyên đề tiến độ thực hiện chuyên đề và giải pháp qua tiêu chí đã xây dựng đầu năm học. Kiểm tra tiến độ thực hiện bộ tiêu chí đánh giá chuyên đề của các giáo viên. Đánh giá nhận xét sau đó kinh nghiệm cho giáo viên để có các biện pháp khắc phục những tồn tại. Và xếp loại.

**2.8. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của giáo viên, nhân viên.**

*\*/ Nhiệm vụ:*

- Phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống như việc nhận thức tư tưởng chính trị, chấp hành các quy định của ngành, của nhà trường, kỉ luật lao động. Đạo đức nhân cách lối sống, ý thức nghề nghiệp, ý thức tham gia các hoạt động, thái độ phục vụ phụ huynh và học sinh.

- Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của giáo viên:

+ Việc thực hiện quy chế chuyên môn của người cán bộ giáo viên nhân viên như việc thực hiện chương trình chăm sóc giáo dục trẻ em theo quy định của ngành. Thực hiện việc soạn giảng và sử dụng đồ dùng đồ chơi trang thiết bị phục vụ việc dạy và học. Thực hiện việc đánh giá học sinh theo đúng quy định. Tham gia sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn và tự bồi dưỡng và việc việc sử dụng bảo quản các hồ sơ cá nhân trẻ.

+ Đánh giá chất lượng nghiệp vụ tay nghề của đội ngũ giáo viên và nhân viên như khả năng hiểu biết kiến thức về chăm sóc giáo dục trẻ phù hợp với lứa tuổi mầm non. Khả năng vận dụng phương pháp tổ chức hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ. Kỹ năng giao tiếp ứng xử sư phạm, xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh. Công tác quản lý lớp học và tổ chức các hoạt động học cho trẻ, hiệu quả của việc chăm sóc giáo dục trẻ.

+ Việc tham gia các công tác khác (công tác chủ nhiệm, tham gia các đoàn thể, công tác tuyên truyền phối hợp với cha mẹ..)

- Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhân viên:

+ Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của cá nhân

+ Việc thực hiện quy định về thời gian lao động, quy chế nội quy công việc

+ Công tác vệ sinh an toàn thực phẩm

+ Chất lượng thực hiện nhiệm vụ được giao

+ Công tác văn thư

- Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ giáo dục chăm sóc nuôi dưỡng trẻ, việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn của tổ nhóm.



+ Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ giáo dục năm học như việc xây dựng kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ như kế hoạch năm, kế hoạch tháng, kế hoạch tuần và kế hoạch ngày, việc xây dựng thực đơn và tính khẩu phần ăn. Tổ chức các hoạt động học, hoạt động chơi, ăn ngủ và vệ sinh cho trẻ tại trường.

+ Kiểm tra kế hoạch bồi dưỡng của tổ nhóm chuyên môn và kế hoạch tự học tập bồi dưỡng của giáo viên và nhân viên.

+ Kiểm tra các nội dung học tập bồi dưỡng sinh hoạt chuyên môn của tổ nhóm.

*\*/ Giải pháp thực hiện:*

Xây dựng lịch kiểm tra cụ thể cho đội ngũ giáo viên, nhân viên trong từng tháng của năm học. Căn cứ vào kế hoạch sau đó tiến hành kiểm tra giáo viên, nhân viên sau đó đánh giá, xếp loại để ghi nhận sự cố gắng, quá trình phấn đấu của mỗi giáo viên qua từng năm học. Kiểm tra đánh giá giáo viên bằng hình thức dự giờ đánh giá trực tiếp các hoạt động trên lớp của giáo viên để đánh giá nghiệp vụ tay nghề và việc tổ chức thực hiện các hoạt động, kiểm tra hồ sơ sổ sách của cô và của cháu. Riêng phẩm chất chính trị và đạo đức lối sống thì thông qua phiếu nhận xét của hiệu trưởng và những biểu hiện tại thời điểm hiện tại. Việc đánh giá xếp loại theo mức độ tốt, khá, trung bình, yếu.

Kiểm tra đánh giá bằng nhiều hình thức đột xuất, báo trước, đánh giá trực tiếp và đánh giá gián tiếp.

Sau khi kiểm tra đánh giá, rút kinh nghiệm và xếp loại.

#### IV. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC HIỆN THEO TỪNG THÁNG

Tháng	Thời gian	Nội dung kiểm tra	Lực lượng kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Ghi chú
Tháng 8.2021	Tuần 2	Cơ sở vật chất đầu năm	Ban KT Nội bộ	Các lớp, bếp ăn, nhà trường	
Tháng 9.2023	Tuần 4	Các kế hoạch đầu năm và quy chế chuyên môn	Ban KT Nội bộ	100% giáo viên	
		Kiểm tra các khoản thu đầu năm học	Ban KT Nội bộ	Kế toán, hiệu trưởng	
10/2023	Tuần 1	Kiểm tra chất lượng công tác chăm sóc nuôi dưỡng	Ban KT Nội bộ	Nhân viên nuôi và các lớp	
	Tuần 2	Nề nếp đầu năm	Ban KT Nội bộ	Các lớp	
	Tuần 3	Kiểm tra định kỳ, kiểm tra thường xuyên giáo viên	Ban KT Nội bộ	Đ.c Nguyễn Thị Vy Nguyễn Thị Yên; Ngô Thị Thu Hà	
	Tuần 4	Kiểm tra việc thực hiện nề nếp kỉ cương	Ban KT Nội bộ	Nhà trường	
11/2023	Tuần 1	Kiểm tra việc đầu	Ban KT	Nhà trường, GV, NV	

H. B. A.  
V. G.  
'ON  
'EN  
J. N. O. H.

		tư trang thiết bị, sử dụng thiết bị, đồ dùng	Nội bộ		
	Tuần 2	Kiểm tra định kỳ, kiểm tra thường xuyên giáo viên và nhân viên	Ban KT Nội bộ	Đc Nguyễn Thị Trang Hà Thị Mìn; Ngô Việt Hà Dương Thị Thu;	
12/2023	Tuần 2	Kiểm tra định kỳ, kiểm tra thường xuyên giáo viên	Ban KT Nội bộ	Đc; Đoàn Thị Xim Dương Thị Thúy Vũ Thị Huyền	
	Tuần 3	Kiểm tra việc sinh hoạt chuyên môn của các khối	PHT phụ trách CM. Ban KT Nội bộ	Hồ sơ chuyên môn các khối	
	Tuần 4	Kiểm tra cuối kì I	PHT, Ban KT Nội bộ	100% giáo viên và nhân viên	
		Kiểm tra việc thực hiện GPST	Ban KT Nội bộ	100% giáo viên, nhân viên	
01/2024	Tuần 1	Kiểm tra công tác tài chính và phân bổ ngân sách	BTTND	Kế toán	
	Tuần 2	Kiểm tra việc thực hiện giải pháp sáng tạo	Ban KT Nội bộ	100% giáo viên, nhân viên	
		Kiểm tra định kỳ, kiểm tra thường xuyên giáo viên	Ban KT Nội bộ	Đ.c Bùi Thị Kim Nhung Cao Thị Nam; Nguyễn Thị Hương	
2/2024	Tuần 1	Kiểm tra công tác tiếp dân	Ban KT Nội bộ	Nhà trường	
	Tuần 3	Kiểm tra định kỳ, kiểm tra thường xuyên giáo viên	Ban KT Nội bộ	Đ.c Hà Thị Hồng Nhung Nguyễn Thị Bích Đỗ Thị Quế	
3/2024	Tuần 2	Kiểm tra định kỳ, kiểm tra thường xuyên giáo viên	Ban KT Nội bộ	Đ.C Vũ Thị Hạnh Bùi Minh Na Nguyễn Thị Thương	
	Tuần 3	Kiểm tra chất lượng giữa kì 2	PHT, Ban KT Nội bộ	100% giáo viên và nhân viên	
4/2024	Tuần 1	Kiểm tra định kỳ, kiểm tra thường xuyên giáo viên	PHT phụ trách CM. Ban KT Nội bộ	Đ.c Phạm Thị Liễu Đào Thủy Dung	
	Tuần 2	Kiểm tra việc sinh hoạt chuyên môn các khối	Ban KT Nội bộ	Khối NT, 3T, 4T, 5T	
	Tuần 3	Kiểm tra việc thực	Ban KT	100% giáo viên và nhân	



		hiện quy chế chuyên môn	Nội bộ	viên	
	Tuần 4	Kiểm tra chất lượng cuối năm	PHT, Ban KT Nội bộ	100% giáo viên và nhân viên	
5/2024	Tuần 1	Kiểm tra chất lượng cuối năm Kiểm tra thực hiện quy chế dân chủ	Ban KT Nội bộ	CBGV-CNV	
	Tuần 3	Kiểm tra công tác tham nhùng, tiếp công dân	BTTND	CBGV-CNV	
	Tuần 4	Kiểm tra chế độ chính sách, nâng lương, nâng lương trước thời hạn, phụ cấp cho GV	Ban KT Nội bộ	Nhà trường	

Hiệu trưởng trường mầm non Cộng Hiền đề nghị Ban kiểm tra nội bộ và toàn thể CBGVNV thực hiện nghiêm túc lịch kiểm tra và các nội dung theo Kế hoạch kiểm tra nội bộ của năm học 2023 - 2024./.

- Nơi nhận:**
- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
  - Lãnh đạo ĐU, HDND, UBND xã (để báo cáo);
  - CBGVNV (Để thực hiện);
  - CMTE (Để phối hợp);
  - Lưu: VT.



**HIỆU TRƯỞNG**

TRƯỜNG  
MẦM NON  
CỘNG HIỀN

Nguyễn Thị Nhân

T. P. H. A. I. P. H. O. N. G.