

Số: 22 /KH-MNTT

Toàn Thắng, ngày 22 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ Trường Mầm non Toàn Thắng
Năm học 2022-2023

Thực hiện Công văn số 1690/SGDĐT-TTr ngày 10/9/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội trường học và cơ sở giáo dục từ năm học 2019 – 2020; Công văn số 390 /GDĐT ngày 21 tháng 9 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2022 – 2023;

Thực hiện Kế hoạch số 20/ KH-MNTT ngày 14/9/2021 của trường mầm non Toàn Thắng về Triển khai nhiệm vụ năm học 2022-2023;

Trường Mầm non Toàn Thắng xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2022-2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường là một hoạt động quản lý thường xuyên của Hiệu trưởng; là một yêu cầu tất yếu của quá trình đổi mới quản lý hiện nay. Công tác KTNBTH nhằm tìm ra những biện pháp đôn đốc, giúp đỡ và điều chỉnh đối tượng kiểm tra; góp phần hoàn thiện, củng cố và phát triển 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, đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ từ đó điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy các cá nhân, tập thể hoàn thành tốt nhiệm vụ; Hiệu trưởng tự kiểm tra và tự điều chỉnh quá trình công tác...góp phần thực hiện các nhiệm vụ, hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ được giao của nhà trường.

Công tác kiểm tra nội bộ trong trường học phải được thực hiện trên nguyên tắc: Thủ 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 hoá các hoạt động, các thông tin quản lý nhà trường để Ban kiểm tra nội bộ kiểm tra).

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Thuận lợi

- Được sự quan tâm chỉ đạo sát sao, kịp thời của lãnh đạo ngành về thực hiện nhiệm vụ của năm học; sự quan tâm của chính quyền địa phương, các ban ngành đoàn thể, sự đồng tình ủng hộ tích cực của Ban đại diện cha mẹ học sinh trong các hoạt động giáo dục của trường;

- Đội ngũ giáo viên trẻ, năng động, nhiệt tình trong công tác, có tinh thần trách nhiệm; luôn đoàn kết, thống nhất để hoàn thành xuất sắc công việc được giao;

- Có đủ phòng học thoáng mát về mùa hè, ấm áp về mùa đông, đủ ánh sáng, đáp ứng yêu cầu phục vụ cho công tác dạy - học theo tiêu chuẩn Trường mầm non đạt chuẩn quốc gia.

2. Khó khăn

- Trình độ chuyên môn và năng lực sư phạm của đội ngũ giáo viên không đồng đều. Một số giáo viên mới vào nghề nên việc tiếp cận với việc đổi mới phương pháp và hình thức dạy học mới còn nhiều hạn chế.

- Yêu cầu của phụ huynh học sinh đối với giáo viên, với nhà trường cao, buộc nhà trường phải liên tục điều chỉnh đáp ứng yêu cầu thực tế.

III. NHIỆM VỤ

1. Nhiệm vụ trọng tâm

1.1. Kiện toàn và củng cố ban kiểm tra nội bộ trường học trong nhà trường.

1.2. Thực hiện nội dung kiểm tra trường học, kiểm tra giáo viên theo Thông tư 39/2013/TT-BGD&ĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.3. Tăng cường công tác kiểm tra toàn diện, kiểm tra chuyên đề các hoạt động của giáo viên và công tác trường học. Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác kiểm tra; chấn chỉnh nề nếp, kỷ cương học đường; đánh giá đúng chất lượng giáo dục.

1.4. Tập trung giải quyết các vấn đề tiêu cực trong tất cả công tác liên quan đến hoạt động giáo dục trong nhà trường: dạy và học; các kỳ kiểm tra, đánh giá xếp loại giáo viên, học sinh; việc dạy thêm, học thêm; việc huy động đóng góp của cha mẹ học sinh,...

1.5. Triển khai chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; chống tham nhũng trong trường học.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Đầu năm học, nhà trường xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra nội bộ sát thực tiễn, đảm bảo tính thường xuyên, liên tục và có tác dụng trong công tác kiểm tra.

2.2. Ban kiểm tra nội bộ được xây dựng nhằm giúp nhà trường đủ khả năng tham mưu, phối hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ. Từng bước nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, trước hết là các thành viên Ban kiểm tra nội bộ về các quy định trong quản lý nhà nước về giáo dục; góp phần thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

2.3. Dưới sự điều hành trực tiếp của Hiệu trưởng nhà trường, Ban kiểm tra nội bộ tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra theo kế hoạch. Đảm bảo đầy đủ các nội dung kiểm tra, bám đúng mục tiêu; tránh bệnh hình thức, đối phó, không hiệu quả.

2.4. Ban kiểm tra nội bộ phối kết hợp tốt với Ban kiểm tra nhân dân để giải quyết kịp thời các nội dung liên quan; kiến nghị với thủ trưởng đơn vị, đại diện các tổ chức đoàn thể xử lý đúng thẩm quyền và trách nhiệm kết quả kiểm tra, các biểu hiện sai sót, hạn chế... để điều chỉnh kịp thời ngay từ cơ sở.

2.5. Đánh giá, điều chỉnh, bổ sung đầy đủ các kế hoạch trong năm học. Xử lý kết quả, báo cáo đánh giá toàn diện và đúc rút kinh nghiệm trong công tác kiểm tra nội bộ cho những năm tiếp theo.

IV. NỘI DUNG KIỂM TRA

Theo nguyên tắc, quản lý đến đâu, kiểm tra đến đó, do vậy nội dung kiểm tra nội bộ bao gồm toàn bộ nội dung các hoạt động nhà trường:

- Về xây dựng đội ngũ.
- Về cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài chính.
- Về kế hoạch phát triển giáo dục.
- Về hoạt động và chất lượng giáo dục, đào tạo.
- Về công tác quản lý của hiệu trưởng...

Với các nội dung trên nhà trường thực hiện tại đơn vị theo cách kiểm tra từng chuyên đề (Lựa chọn các đầu việc trọng tâm, thiết thực phù hợp với đặc điểm tình hình của đơn vị), cụ thể:

1. Kiểm tra giáo viên

- Kiểm tra trình độ tay nghề; thực hiện quy chế chuyên môn; kết quả giảng dạy, giáo dục; tham gia các công tác khác.
- 100% giáo viên nhà trường được kiểm tra theo văn bản hướng dẫn của phòng.
- Giáo viên được Phòng GD&ĐT kiểm tra sẽ không đưa vào kiểm tra đánh giá giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp của trường.

2. Kiểm tra các tổ nhóm chuyên môn và các bộ phận khác của nhà trường

- 100% các tổ nhóm chuyên môn và các bộ phận khác của nhà trường được kiểm tra.

- Ít nhất mỗi tổ nhóm chuyên môn, các bộ phận khác của nhà trường được kiểm tra 02 lần/năm học.

- 03 công khai – kiểm tra 3 lần/năm

- Thời gian kiểm tra: trước ngày khai giảng; đầu năm học; giữa năm học; cuối năm học.

3. Kiểm tra chuyên đề khác

Tập trung vào các chuyên đề trọng tâm của năm học theo định hướng chung của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT.

- Chuyên đề 1: Các điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo chất lượng giáo dục (*Cảnh quan môi trường; cơ sở vật chất*)

- Chuyên đề 2: Điều kiện sinh hoạt bán trú; việc thực hiện 03 công khai.

- Chuyên đề 3: Công tác quản lý tài chính.

- Chuyên đề 4: Quản lý cơ sở vật chất; trang bị, bảo quản và sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học.

- Chuyên đề 5: Củng cố nâng cao chất lượng vệ sinh chăm sóc sức khỏe và đảm bảo an toàn cho trẻ. Chuyên đề Xây dựng trường Mầm non lấy trẻ làm trung tâm, chuyên đề Nâng cao chất lượng chất lượng phát triển vận động..

- Chuyên đề 6: Việc thực hiện 03 công khai, 04 kiểm tra, quy chế dân chủ

- Chuyên đề 7: Bộ phận hành chính: thư viện, thiết bị, văn thư, bảo vệ, y tế trường học.

- Chuyên đề 8: Công tác phòng chống tham nhũng, công tác pháp chế, giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân.

- Chuyên đề 9: Công tác quản lý sổ sách hành chính: hồ sơ quản lý học sinh, sổ sổ theo dõi công văn đi, công văn đến...

- Chuyên đề 10. Công tác thi đua, khen thưởng; việc thực hiện 03 công khai.

V. BIỆN PHÁP

1. Phân công trong Ban kiểm tra nội bộ

Lấy sự thống nhất, đồng thuận trong Chi bộ và Nhà trường Ban kiểm tra nội bộ phân công rõ người, rõ việc. Các thành viên tham gia kiểm tra các hoạt động trong nhà trường theo kế hoạch. Ngoài việc tham gia với đoàn kiểm tra nội bộ,

từng thành viên được phân công chỉ trách nhiệm chính về những mảng việc quản lí, thực hiện trong nhà trường:

- Trưởng ban – Hiệu trưởng: đ/c Đào Thị Lý

+ Xây dựng kế hoạch, chỉ đạo chung; Hiệu trưởng vừa là chủ thể kiểm tra, vừa là đối tượng kiểm tra.

+ Kiểm tra đột xuất, toàn diện giáo viên theo quy định.

- Phó trưởng ban 1-Phó hiệu trưởng: Trần Thị Hương

+Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn: tổ chuyên môn, giáo viên.

+ Kiểm tra toàn diện giáo viên khối 4tuổi, khối 5 tuổi, 3 tuổi

+ Dạy thêm, học thêm

+ Cơ sở vật chất; trang bị, bảo quản và sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học.

- Phó trưởng ban 2-Phó hiệu trưởng: đ/c Nghiêm Thị Thùy

+Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn: tổ chuyên môn, giáo viên.

+ Kiểm tra toàn diện giáo viên khối Nhà trẻ

+ Bán trú, y tế, hoạt động ngoại khóa

Trịnh Thị Tân: Tổ trưởng 5 tuổi -Thư kí

+ Tham gia kiểm tra các nội dung: Quy chế dân chủ; công khai; pháp chế; tài chính; phòng chống tham nhũng; quy trình ra đề kiểm tra định kì , việc chấm và đánh giá chất lượng trẻ toàn trường.

+ Ghi biên bản các cuộc kiểm tra.

- Trưởng ban kiểm tra nhân dân: đ/c Trịnh Thị Nguyệt Ánh

+ Tham gia kiểm tra các nội dung: Quy chế dân chủ; công khai; pháp chế; tài chính; phòng chống tham nhũng; quy trình ra đề kiểm tra định kì.

- Đối với giáo viên, nhân viên

+ Phối hợp, tạo điều kiện để cán bộ kiểm tra hoàn thành công tác kiểm tra.

+ Thực hiện kết luận kiểm tra của Ban kiểm tra.

2. Phối hợp với các tổ Chuyên môn, tổ Văn phòng và các tổ chức trong nhà trường

- Kiểm tra sổ sách chuyên môn; kiểm tra đánh giá sử dụng đồ dùng dạy học; ứng dụng CNTT, sử dụng giáo án điện tử...

- Hàng tháng, các tổ chuyên môn báo cáo kết quả tự kiểm tra của tổ khối;

- Họp giao ban về việc tự kiểm tra của các tổ khối, đối chiếu với kết quả kiểm tra của các ban, tiểu ban chức năng theo chế độ định kỳ 3 tháng/lần;

- Sơ kết, tổng kết về kết quả kiểm tra của các tổ khối chuyên môn định kỳ 2 lần/ năm.

3. Báo cáo kết quả kiểm tra

Sau kiểm tra các nội dung trên, ngoài việc nhận xét, đánh giá ưu điểm, nhược điểm một cách kỹ lưỡng, đưa ra các kiến nghị, đề xuất các nội dung cho đối tượng kiểm tra phải thực hiện, kiểm tra viên xếp loại mức độ hoàn thành các nội dung theo 4 mức: Tốt, Khá, Trung bình, Yếu. Kiểm tra giáo viên Hiệu trưởng vận dụng Quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non để đánh giá.

VI. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Báo cáo định kỳ

- Kế hoạch kiểm tra nội bộ: trước ngày 25/9/2022
- Báo cáo sơ kết học kỳ I trước ngày 07/1/2023
- Báo cáo tổng kết năm học: trước ngày 20/5/2023

2. Báo cáo đột xuất: tùy theo tình hình thực tế để báo cáo

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học ngay sau khi có kế hoạch kiểm tra, đồng thời công khai kế hoạch tới CBGV-NV trong toàn trường;

- Ban Kiểm tra nội bộ nhà trường thực hiện công tác kiểm tra theo đúng kế hoạch, đúng tinh thần hướng dẫn của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT, hoàn thành chỉ tiêu theo đúng tiến độ;

- Hàng tháng tiến hành kiểm tra và tổ chức rút kinh nghiệm;

- Kết quả kiểm tra sẽ được dùng để đánh giá giáo viên hàng năm, xét khen thưởng, kỷ luật, nâng lương theo quy định về thi đua khen thưởng của nhà trường;

- Ban kiểm tra nội bộ phối hợp với Bankiểm tra nhân dân kịp thời giải quyết các nội dung liên quan kiến nghị thủ trưởng đơn vị, đại diện các tổ chức đoàn thể và xử lý đúng thẩm quyền không để xảy ra các biểu hiện khiếu kiện vượt cấp.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2022 – 2023 Trường Mầm non Toàn Thắng, tùy theo tình hình thực tế, lịch kiểm tra có thể thay đổi cho phù hợp.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Các Tổ CM, Tổ VP;
- Lưu VT, Hsơ KTNB.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Đào Thị Lý

LỊCH KIỂM TRA NỘI BỘ NĂM HỌC 2022-2023

Thời gian	Nội dung	Đối tượng KT	Bộ phận (người phụ trách) kiểm tra	Phương pháp kiểm tra	Điều chỉnh (Bổ sung)
Tháng 8/2022	- Chuyên đề 1: Các điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo chất lượng giáo dục (<i>Cảnh quan môi trường; cơ sở vật chất</i>)	Các lớp	đ/c: Nghiêm Thị Thùy	Kiểm tra thực tế vào sổ ghi biên bản	
	- Kiểm tra nền nếp: học tập học sinh, chuyên môn giáo viên.	Các lớp	HPCM và các tổ trưởng cm	Dự giờ ghi chép	
	- Kiểm tra công tác tuyển sinh.	Toàn trường	2 đ/c HP	Kiểm tra thực tế	
Tháng 9/2022	- Chuyên đề 2: + Điều kiện sinh hoạt bán trú. + Việc thực hiện 03 công khai.	Toàn trường	HT và HP CM	Kiểm tra thực tế	
	- Chuyên môn: + Kiểm tra việc thực hiện chuyên môn giáo viên: giáo án; tiến trình giờ dạy.	Các lớp mẫu giáo	Hiệu trưởng và HPCM	Dự giờ	
	+ Kiểm tra đội ngũ	Các tổ cm	Ban kiểm tra	Dự họp	
	+ Kiểm tra giáo viên: 1-3 đ/c	Giáo viên	Ban kiểm tra	Dự giờ	
Tháng 10/2022	- Chuyên đề 3: Công tác quản lý tài chính.	Kê toán	Hiệu trưởng và thư ký	Kiểm tra thực tế	
	- Chuyên môn: + Kiểm tra việc sinh hoạt chuyên môn -	Các tổ cm	Ban kiểm tra	Dự họp	
	+ Kiểm tra giáo viên: 1- 02 đ/c	Giáo viên	Ban kiểm tra	Dự giờ	
	+ Hồ sơ: Hồ sơ sổ sách đợt 1	Các lớp	HT và Thư ký	Kiểm tra hồ sơ	
Tháng 11/2022	- Chuyên đề 4: Quản lý cơ sở vật chất; trang bị, bảo quản và sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học.	Toàn trường	Ban kiểm tra	Kiểm tra thực tế	
	- Chuyên môn: + Kiểm chuyên đề xây dựng trường Mầm non lấy trẻ làm trung tâm Kiểm tra công tác vệ sinh	Các tổ Cm	HT, Thư ký	Dự giờ	

	+ Kiểm tra giáo viên: 1-3 đ/c GV và 1 cô nuôi	Giáo viên	Bankiểm tra	Dự giờ	
Tháng 12/2022	- Chuyên đề 5: Việc dạy thêm, học thêm. Chuyên đề Phát triển vận động	Các lớp	Bankiểm tra	KT	
	- Chuyên môn: + Kiểm tra giáo viên: 3 đ/c GV và cô nuôi Kiểm tra công tác phòng chống tham nhũng	GV	Bankiểm tra	Dự giờ	
Tháng 1/2023	- Chuyên đề 6: Việc thực hiện 03 công khai, 04 kiểm tra, quy chế dân chủ.	BGH	Bankiểm tra	KT	
	- Chuyên môn: + Kiểm tra giáo viên: 3 đ/c GV và cô nuôi + Kiểm tra công tác An toàn giao thông trường học	GV	Bankiểm tra	Dự giờ	
	+ Kiểm tra việc sinh hoạt chuyên môn- Hồ sơ sổ sách đợt 2	Các tổ Cm	HT	Dự họp	
Tháng 2/2023	- Chuyên đề 7: Kiểm tra công tác chăm sóc bán trú	Các bộ phận	Bankiểm tra	KT	
	- Chuyên môn: + Kiểm tra giáo viên: 3 đ/c GV và cô nuôi	GV, N V	Bankiểm tra	Dự giờ	
Tháng 3/2023	- Chuyên đề 8: Công tác phòng chống tham nhũng, công tác pháp chế, giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân.	Các bộ phận có liên quan	HT và Thư ký	KT hồ sơ	
	- Chuyên môn: + Kiểm tra giáo viên: 3 đ/c Gv và cô nuôi	GV	Bankiểm tra	Dự giờ	
	+ Kiểm tra Công tác vệ sinh phòng chống rét.	Tổ văn phòng	Bankiểm tra	Kt hồ sơ	
Tháng 4/2023	- Chuyên đề 9: Công tác quản lý sổ sách hành chính: hồ sơ quản lý học sinh, sổ theo dõi công văn đi, công văn đến...	Văn thư	HT và Thư ký	KT hồ sơ	
	- Chuyên môn: + Kiểm tra giáo viên: 3 đ/c GV và cô nuôi	GV, N V	Bankiểm tra	Dự giờ	

Tháng 5/2023	- Chuyên đề 10: + Công tác thi đua, khen thưởng. + Việc thực hiện 03 công khai.	Công đoàn và các bộ phận có liên quan	Bankiểm tra	KH hồ sơ	
	- Chuyên môn: + Kiểm tra việc tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh cuối năm học.	Các lớp	Bankiểm tra	KT hồ sơ và trẻ	