

Số: 167 /KH-MN

Trần Dương, ngày 08 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024

Thực hiện công văn 2425/SGDDĐT-TTr ngày 08 tháng 9 năm 2023 của Sở giáo dục và Đào tạo Hải Phòng 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 2000/SGDDĐT-TTr ngày 15/9/2021 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ; Công văn số: /628/GDĐT ngày 08 tháng 9 năm 2023 về việc triển khai nhiệm vụ thanh kiểm tra công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng năm học 2023- 2024.

Trường MN Trần Dương xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024 cụ thể như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Thuận lợi

a. Đội ngũ

Trường mầm non Trần Dương là một trường nằm xa khu vực trung tâm của huyện, trường có 2 điểm trường, Trường có 12 lớp mẫu giáo và 4 lớp nhà trẻ với tổng số 458 trẻ (đi học 437 trẻ)

* Tổng số cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên là: 43 (nữ: 41 ĐC), nam: 2 ĐC

Trình độ: Đại học: 27; cao đẳng: 1; trung cấp: 9 ; Sơ cấp: 6

Trong đó: CB quản lý: 02; giáo viên: 28; nhân viên : 11ĐC; bảo vệ : 02

* Cơ cấu nhà trường được chia thành 3 tổ.

1. Tổ văn phòng: 04 ĐC

2. Tổ Mẫu giáo:	21 ĐC
3. Tổ Nhà trẻ :	8 ĐC
4. Tổ nuôi dưỡng:	9 ĐC
5. Tổ bảo vệ	2 ĐC

* Tổ chức Đảng và các đoàn thể: Trường có chi bộ Đảng gồm 19 đảng viên. Công đoàn và đoàn thanh niên đã có nhiều cố gắng trong việc tập hợp quần chúng và tích cực tham gia vào các hoạt động, phong trào của nhà trường. Đồng thời tăng cường phát triển đoàn viên và nâng cao chất lượng hoạt động.

- Phong trào giáo dục của nhà trường được Đảng Ủy - HĐND - UBND xã quan tâm, các ban ngành đoàn thể ủng hộ nhiệt tình.

- Trường có đội ngũ giáo viên trẻ, khoẻ, nhiệt tình, yêu nghề mến trẻ, đoàn kết thống nhất nội bộ cùng khắc phục vượt qua mọi khó khăn.

- 100% CBGV được tuyển dụng biên chế.

- Về trình độ chuyên môn có 87% CBGVNV có trình độ đào tạo trên chuẩn; 13% GV có trình độ đạt chuẩn; 100% CBQL có trình độ Đại học.

b. Cơ sở vật chất

Trường có đầy đủ cơ sở vật chất trang thiết bị đồ dùng đầy đủ phục vụ cho công tác chăm sóc giáo dục trẻ

c. Thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch

Nhiều năm trường luôn đạt các chỉ tiêu kế hoạch kiểm tra theo quy định được các ban ngành đoàn thể đánh giá cao.

Công tác thanh tra kiểm tra năm học 2023- 2024 nhà trường làm tốt việc xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ về công tác quản lý chuyên môn của đơn vị, của tổ chuyên môn và hoạt động dạy của giáo viên; quản lý nhân sự, quản lý tài chính, tài sản; việc thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường

2. Khó khăn

- Tỷ lệ cán bộ, giáo viên là đảng viên thấp chiếm 40 % so với tổng cán bộ giáo viên, nhân viên trong toàn trường

Cơ sở vật chất của nhà trường hiện nay diện tích sân hẹp, vì thế tình trạng học sinh ra ngoài hoạt động còn gặp nhiều khó khăn

Kinh phí của địa phương còn hạn hẹp nên việc đầu tư cho xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường còn hạn chế.

- Trường có một số giáo viên cao tuổi nên việc sáng tạo và áp dụng phương pháp đổi mới và ứng dụng CNTT của một số giáo viên còn hạn chế.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

Thực hiện các nội dung kiểm tra theo nguyên tắc quản lý đến đâu thì tiến hành kiểm tra đến đó.

- Kiểm tra việc thực hiện các văn bản pháp quy của ngành, của nhà nước đối với cơ sở giáo dục.

- Kiểm tra công tác tuyển sinh, chuẩn bị đầu năm học, xây dựng kế hoạch chủ đề năm học

- Việc thực hiện nề nếp kỷ cương, công vụ của cán bộ giáo viên, nhân viên nhà trường, tại thời điểm theo quy định về chức năng nhiệm vụ

- Kiểm tra xây dựng kế hoạch, chỉ đạo, tổ chức thực hiện, kiểm tra đánh giá các hoạt động giáo dục trong năm học

- Kiểm tra tài chính kế toán, quy trình các khoản xã hội hóa trong năm học và thực hiện ba công khai trong cơ sở giáo dục

- Kiểm tra thực hiện quy chế dạy thêm học thêm: việc trông coi thứ 7, trực trưa, trong hè

- Kiểm tra kế hoạch chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ, thực hiện chế độ sinh hoạt đối với trẻ lứa tuổi mầm non

- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, quy chế kiểm tra, đánh giá kết quả giáo dục, công tác phổ cập giáo dục, kiểm định chất lượng ; việc sử dụng hồ sơ sổ sách của nhà trường theo quy định

- Kiểm tra tổ chức các hoạt động trải nghiệm và làm đồ chơi, đồ dùng cho trẻ

- Kiểm tra việc triển khai thực hiện các cuộc vận động, các phong trào thi đua
- Kiểm tra việc đánh giá, xếp loại chuẩn nghề nghiệp của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên, việc đánh giá xếp loại công chức, viên chức
- Kiểm tra việc thực hiện quản lý hồ sơ kiểm tra nội bộ , giải quyết khiếu nại tố cáo, tiếp dân
- Kiểm tra việc quản lý và thực hiện chế độ chính sách của Hiệu trưởng đối với giáo viên, học sinh, nhân viên, phân công và hợp đồng lao động.
- Công tác tham mưu quản lý và hỗ trợ chuyên môn đối với cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập
- Kiểm tra luật phòng chống tham nhũng
- Kiểm tra công tác quản lý về chế độ dinh dưỡng, điều kiện CSVC an toàn thực phẩm đối với bếp ăn bán trú; công tác nuôi dưỡng
- Kiểm tra phòng chống bão lũ

3. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

a. Nguyên tắc kiểm tra

- Mọi hoạt động giáo dục, liên quan đến công tác giáo dục của đơn vị đều được nhà trường kiểm tra theo hình thức định kỳ, chuyên đề, hoặc đột xuất trong đó chú trọng kiểm tra đánh giá trách nhiệm của các bộ phận liên quan trực tiếp và công tác kiểm tra sau kiểm tra, các nội dung kiểm tra đều được đánh giá lưu giữ vào hồ sơ theo quy định
- Quy trình tổ chức một cuộc kiểm tra tiếp tục thực hiện theo công văn số 35/HD-TTr ngày 03/10/2016 của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn trình tự và thủ tục kiểm tra các nhóm lớp.

Tham mưu PGD, phối hợp các cơ quan chức năng để kiểm tra một số nội dung về quản lý hành chính nhà nước, thực hiện công vụ, quản lý tài chính, giải quyết đơn thư khiếu nại

b. Đối tượng kiểm tra

Ban giám hiệu, các tổ trưởng chuyên môn, giáo viên, nhân viên.

c. Nội dung kiểm tra

****Công tác tổ chức***

Phân công bố trí nhân sự thành lập ban kiểm tra nội bộ nhà trường nhằm đảm bảo việc tổ chức điều hành hoạt động của nhà trường theo Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường. Ban kiểm tra nội bộ do Hiệu trưởng làm trưởng ban, thành viên là các Phó hiệu trưởng và trưởng các đoàn thể

****Nội dung tự kiểm tra***

Kiểm tra định kỳ

1.1. Kiểm tra toàn diện

Nội dung kiểm tra theo bộ 03 biên bản đã quy định để thực hiện công tác kiểm tra toàn diện theo kế hoạch

Kiểm tra toàn diện 100% giáo viên được phân công thực hiện nhiệm vụ trong khoảng thời gian kiểm tra

1.2. Kiểm tra chuyên đề

Kiểm tra 100% các nhóm lớp thực hiện chuyên đề trọng tâm

1.3. Kiểm tra hành chính

Việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch nhiệm vụ năm học, việc thực hiện xã hội hóa giáo dục, việc huy động quản lý, sử dụng các nguồn lực để phát triển giáo dục sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

Việc ban hành các văn bản chỉ đạo theo thẩm quyền; công tác tuyên truyền, phổ biến công tác giáo dục pháp luật về giáo dục;

Việc thực hiện các chỉ đạo về quản lý chuyên môn, nghiệp vụ và công tác quản lý hành chính nhà nước;

Việc thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức thuộc thẩm quyền của nhà trường;

Công tác thi đua khen thưởng và nhân điển hình tiên tiến tại đơn vị;

Công tác quản lý tài chính, tài sản tại đơn vị, công tác phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí;

Kiểm tra việc thực hiện yêu cầu, kiến nghị, kết luận, quyết định xử lý sau thanh tra, kiểm tra của đoàn thanh tra, kiểm tra các cấp.

1. Kiểm tra chuyên ngành, đột xuất

Thực hiện các nội dung kiểm tra theo nguyên tắc quản lý đến đâu thì tiến hành kiểm tra đến đó.

- Kiểm tra việc thực hiện các văn bản pháp quy của ngành, của nhà nước đối với cơ sở giáo dục.

- Kiểm tra công tác tuyển sinh, chuẩn bị đầu năm học, xây dựng kế hoạch chủ đề năm học

- Việc thực hiện nề nếp kỷ cương, công vụ của cán bộ giáo viên, nhân viên nhà trường, tại thời điểm theo quy định về chức năng nhiệm vụ

- Kiểm tra xây dựng kế hoạch, chỉ đạo, tổ chức thực hiện, kiểm tra đánh giá các hoạt động giáo dục trong năm học

- Kiểm tra tài chính kế toán, quy trình các khoản xã hội hóa trong năm học và thực hiện ba công khai trong cơ sở giáo dục

- Kiểm tra thực hiện quy chế dạy thêm học thêm: việc trông coi thứ 7, trực trưa, trong hè

- Kiểm tra kế hoạch chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ, thực hiện chế độ sinh hoạt đối với trẻ lứa tuổi mầm non

- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, quy chế kiểm tra, đánh giá kết quả giáo dục, công tác phổ cập giáo dục, kiểm định chất lượng ; việc sử dụng hồ sơ sổ sách của nhà trường theo quy định

- Kiểm tra tổ chức các hoạt động trải nghiệm và làm đồ chơi, đồ dùng cho trẻ

- Kiểm tra việc triển khai thực hiện các cuộc vận động, các phong trào thi đua

- Kiểm tra việc đánh giá, xếp loại chuẩn nghề nghiệp của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên, việc đánh giá xếp loại công chức, viên chức
- Kiểm tra việc thực hiện quản lý hồ sơ kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại tố cáo, tiếp dân
- Kiểm tra việc quản lý và thực hiện chế độ chính sách của Hiệu trưởng đối với giáo viên, học sinh, nhân viên, phân công và hợp đồng lao động.
- Công tác tham mưu quản lý và hỗ trợ chuyên môn đối với cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập
- Kiểm tra luật phòng chống tham nhũng
- Kiểm tra công tác quản lý về chế độ dinh dưỡng, điều kiện CSVC an toàn thực phẩm đối với bếp ăn bán trú; công tác nuôi dưỡng
- Kiểm tra phòng chống bão lũ

Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân

Kiểm tra việc tổ chức quán triệt tuyên truyền ngày pháp luật tại trường;

Kiểm tra việc giải quyết khiếu nại tố cáo, tiếp công dân;

Giải quyết dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của công dân; đồng thời kiên quyết xử lý việc lợi dụng quyền dân chủ những trường hợp lợi dụng quyền dân chủ để vu khống và khiếu nại, tố cáo trái quy định của pháp luật.

IV. LỊCH TRÌNH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ về công tác quản lý chuyên môn của đơn vị, của tổ chuyên môn và hoạt động dạy của giáo viên; quản lý nhân sự, quản lý tài chính, tài sản; việc thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường.

1. Hình thức tổ chức thực hiện

- Triển khai hoạt động kiểm tra nội bộ và đánh giá kết quả để kịp thời có những biện pháp hiệu quả nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, chất lượng quản lý của nhà trường.

- Hình thức kiểm tra luân phiên giữa các lớp, các giáo viên kiểm tra toàn diện, kiểm tra chuyên đề, kiểm tra đột xuất, kiểm tra đánh giá trực tiếp

- Mỗi đợt kiểm tra diễn ra 2- 3 ngày tùy thuộc vào tình hình thực tế của nhà trường, số lượng thành viên được kiểm tra không quá 30% tổng số giáo viên, nhân viên trong trường.

2. Lịch kiểm tra

Căn cứ vào tình hình của nhà trường Hiệu trưởng xây dựng chi tiết lịch tự kiểm tra nội bộ chi tiết cụ thể cho tháng, đến hết năm học.

VI. LỊCH KIỂM TRA TỪNG THÁNG

Thời gian		Nội dung tự kiểm tra		Lực lượng tham gia tự kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Ghi chú
Tháng	Tuần	Nội dung	Cụ thể			
Tháng 8/ 2023	1	Công tác quản lý	Xây dựng Kế hoạch giáo dục năm học	BGH	BGH+ TTCM+ GV	
	2		Quản lý hồ sơ nhân sự, bố trí sử dụng, chính sách cán bộ - GV – NV, công vụ,	BGH	BGH	
	3	Tài chính	- Kiểm tra tài chính kế toán, quy trình các khoản xã hội hóa trong năm học và thực hiện ba công khai trong cơ sở giáo dục	BGH + TTND	Khối văn phòng	
	4	Tuyển sinh	+ Số lớp, số HS + Tuyển sinh	BGH+ TBTT	Ban tuyển sinh	
	1	Cơ sở vật chất	- Kiểm kê tài sản - Phòng học, phòng chức năng, thư viện - Khuôn viên nhà trường, sân chơi	BGH, KT	Bộ phận chuyên môn	
	2	Kiểm tra kế hoạch	Kiểm tra kế hoạch của nhà trường, các tổ chuyên môn và các bộ phận	BGH,	Ban giám hiệu, Tổ trưởng	

Thời gian		Nội dung tự kiểm tra		Lực lượng tham gia tự kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Ghi chú
Tháng	Tuần	Nội dung	Cụ thể			
Tháng 9					CM, khối trưởng	
	3	Việc thực hiện kế hoạch	1. Việc thực hiện kế hoạch giáo dục; Kiểm tra tạo môi trường, đầu năm, kiểm tra nề nếp,	BGH	Giáo viên Nhân viên	
		Kế hoạch CSG DT	Tổ chức giảng dạy, thực hiện chương trình CSGDT	BGH, tổ trưởng chuyên môn, khối trưởng	GV	
	5	Nuôi dưỡng	Kiểm tra thực hiện thực đơn, tiếp phẩm, chế biến thức ăn cho trẻ, hợp đồng thực phẩm các công ty đủ tính pháp lý	BGH, tổ trưởng chuyên môn, khối trưởng	NV	
Tháng 10	1+2	Việc thực hiện kế hoạch	+ Kiểm định chất lượng	BGH	Tổ kiểm định	
			+ Các cuộc vận động, các PTTĐ	BGH+ BCHCĐ	Các nhóm lớp	
			3. Kiểm tra hoạt động sư phạm giáo viên (<i>Danh sách kèm theo</i>)	BGH, tổ trưởng chuyên môn, khối trưởng	Các nhóm lớp	
			Kiểm tra công tác chuyển đổi số,	BGH	Các nhóm lớp	
			Kiểm tra công tác tuyên truyền	BGH, tổ trưởng chuyên môn, khối trưởng	Các nhóm lớp	
		Tài chính	- Kiểm tra tài chính kế toán, quy trình các khoản xã hội hóa trong năm học và thực hiện ba	BGH + TTND	Khối văn phòng	

Thời gian		Nội dung tự kiểm tra		Lực lượng tham gia tự kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Ghi chú
Tháng	Tuần	Nội dung	Cụ thể			
	3+4		công khai trong cơ sở giáo dục			
		Việc thực hiện kế hoạch giáo dục	Kiểm tra giữa học kỳ 1	BGH, tổ trưởng chuyên môn, khối trưởng	Các nhóm lớp	
			Tổ chức hội thi thuyết trình biện pháp góp phần nâng cao chất lượng công tác chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ mầm non	BGH, tổ trưởng chuyên môn, khối trưởng	Các nhóm lớp	
Tháng 11	1	Việc thực hiện kế hoạch	Kiểm tra thực hiện các văn bản pháp quy của ngành, nhà nước đối với cơ sở Giáo dục	BGH, tổ trưởng chuyên môn, khối trưởng	Các nhóm lớp	
	2 +3		Tổ chức hội thi Giáo viên dạy giỏi, cô nuôi giỏi cấp trường -Biện pháp nâng cao chất lượng chăm sóc uôi dưỡng giáo dục - Kiểm tra HSSS		Các nhóm lớp	
	4		- Kiểm tra hoạt động sư phạm giáo viên (<i>Danh sách kèm theo</i>) - Kiểm tra công tác an toàn trường học	BGH, tổ trưởng chuyên môn, khối trưởng	Các nhóm lớp	
Tháng 12	1	Việc thực hiện kế hoạch	Tổ chức giảng dạy, thực hiện chương trình , nội dung -Kiểm tra công tác an toàn trường học, phòng chống rét cho trẻ, phòng chống cháy nổ	BGH	Các nhóm lớp	
	2		-Kiểm tra việc thực hiện nề nếp kỷ cương công vụ	BGH, tổ trưởng chuyên môn,	Các nhóm lớp	

Thời gian		Nội dung tự kiểm tra		Lực lượng tham gia tự kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Ghi chú
Tháng	Tuần	Nội dung	Cụ thể			
			- Kiểm tra chất lượng học kỳ 1 Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ chuyên môn	khối trưởng		
			3	Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo - Kiểm tra đột xuất - Kiểm tra chuyên đề	BGH, tổ trưởng chuyên môn, khối trưởng	Các nhóm lớp
	4	Nuôi dưỡng	Kiểm tra thực hiện thực đơn, tiếp phẩm, chế biến thức ăn cho trẻ	BGH, tổ trưởng chuyên môn, khối trưởng	Nhân viên nuôi dưỡng	
		Tài chính	Kiểm tra thực hiện quy chế dạy thêm, học thêm,	TBTTND	Tổ tài chính	
Tháng 12		Chế độ chính sách	Việc thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước với cơ sở giáo dục, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, nhà giáo, nhân viên và học sinh	TBTTND+ TTCM	BGH	
Tháng 1/2024	1	Hoạt động chuyên môn	Kiểm tra việc triển khai, thực hiện các cuộc vận động, các phong trào thi đua, Kiểm tra chuyên đề Kiểm tra giữ học kỳ 2	BGH, tổ trưởng chuyên môn, khối trưởng	Các nhóm lớp	
			- Kiểm tra việc quản lý và thực hiện chế độ dinh dưỡng, điều kiện CSVC an toàn thực phẩm, đối với bếp ăn bán trú, công tác nuôi dưỡng Kiểm tra hoạt động sư phạm giáo viên (Danh sách kèm theo)	BGH, tổ trưởng chuyên môn, khối trưởng	Các nhóm lớp	
	2+3		Kiểm tra thực hiện quy chế chuyên môn, quy chế kiểm tra, công tác	BGH, tổ trưởng chuyên môn,	Các nhóm lớp	

Thời gian		Nội dung tự kiểm tra		Lực lượng tham gia tự kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Ghi chú
Tháng	Tuần	Nội dung	Cụ thể			
			phổ cập, Kiểm tra HSSS tổ chuyên môn - Báo cáo giải pháp sáng tạo của trường	khối trưởng		
Tháng 2	1	Kế hoạch chuyên môn	Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo	BGH, tổ trưởng chuyên môn, khối trưởng	Các nhóm lớp	
			Kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh, phòng chống rét cho trẻ, Kiểm tra CSVC sau nghỉ tết			
	2		Kiểm tra HSSS			
			Kiểm tra đột xuất			
	3+4	Tài chính	Kiểm tra tài chính kế toán nhà trường, thực hiện 3 công khai	BGH, TTND	Tổ tài chính	
		Tuyển sinh	Kiểm tra công tác tuyển sinh	BGH	Ban tuyển sinh	
Kế hoạch		Kiểm tra công vụ	BGH	Các tổ		
Tháng 3	1	kế hoạch	Kiểm tra đột xuất các nhóm lớp	BGH tổ trưởng chuyên môn, khối trưởng	Các nhóm lớp	
	2		Kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh, công tác an toàn trường học			
	3	Kế hoạch giáo dục	Kiểm tra HD SPNG	BGH, tổ trưởng chuyên môn, khối trưởng	Các nhóm lớp	
	4	kế hoạch	Kiểm tra việc BDTX giáo viên		Các nhóm lớp	
	1+2	tài chính nhà	Kiểm tra tài chính kế toán, quy trình các khoản xã hội hóa trong	BGH, tổ trưởng chuyên môn,	Khối văn phòng	

Thời gian		Nội dung tự kiểm tra		Lực lượng tham gia tự kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Ghi chú
Tháng	Tuần	Nội dung	Cụ thể			
Tháng 4		trườn g	năm học và thực hiện ba công khai trong cơ sở giáo dục	khối trưởng		
	3+4	Kế hoạch chuyên môn	Kiểm tra hết học kỳ 2 Kiểm tra công tác bán trú và phong trào thi đua “ Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”	BGH, tổ trưởng chuyên môn, khối trưởng	Các nhóm lớp	
		Công tác quản lý	Kiểm tra công tác phổ cập GD Thực hiện đánh giá chuẩn nghề nghiệp		CB, GV	
Tháng 5	1+2	Công tác quản lý	Kiểm tra việc quản lý hồ sơ kiểm tra nội bộ - Kiểm tra luật phòng chống tham nhũng	BGH, tổ trưởng chuyên môn, khối trưởng	Chuyên môn	
			Kiểm tra công tác đánh giá công chức viên chức Kiểm tra công tác đánh giá chuẩn nghề nghiệp Kiểm tra đánh giá trẻ cuối độ tuổi	BGH		
	3+4		Kiểm tra công tác tự kiểm tra nội bộ, quản lý chuyên môn, công tác thi đua khen thưởng	BGH, tổ trưởng chuyên môn, khối trưởng	Chuyên môn	
Tháng 6	1+2	Cơ sở vật chất	Phòng học, phòng chức năng, thư viện,	BGH, Kế toán, trưởng ban thanh tra	Bộ phận chuyên môn	
	3+4		Khuôn viên nhà trường, sân chơi	BGH, Kế toán, trưởng ban thanh tra	Bộ phận chuyên môn	
			Kiểm tra kiểm kê tài sản	Khối văn phòng		

3. Phân công các thành viên phụ trách:

1. Đ/c :Bùi Thị Huyền Chức vụ Phó Hiệu trưởng phụ trách nhà trường - Phụ trách chung + Phụ trách ND+ MT
2. Đ/c PhạmThị Bốn Chức vụ Phó Hiệu trưởng - Phụ trách GD+ CSVC+CNTT+ PC
3. Đ/c Lương Thị Hiền; Chức vụ ; Tổ trưởng CMMG -CTCD- Thành viên
4. Đ/c Nguyễn Thị Tuyên Chức vụ Bí thư chi đoàn - Thành viên
5. Đ/c: Vũ Thị Hiệp - Chức vụ: TTCM nhà trẻ - Thành viên
6. Đ/C: Vũ Thị Thùy Chức vụ: TPCM – KT4 tuổi – Thành viên
7. Đ/C; Đoàn Thị Nhung- TPCM –KT 3 tuổi – Thành viên
8. Đ/C: Nguyễn Thị Yêu – TBTTND – Thành viên
9. Đ/C: Bùi Thị Ngọc – Bếp trưởng – Thành viên
10. Đ/C: Nguyễn Thị Thúy – Kế toán – Thành viên

4. Thời gian thực hiện:

Thời gian từ :

- 20-30/9/2023 - Kiểm tra nề nếp đầu năm + KT tổ chuyên môn
- 20-30/10/2023- KT chuyên đề DD VSATTP + KT hoạt động sư phạm
- 01-29/11/2023- KT hoạt động sư phạm + KT tổ chuyên môn
- 20-27/01/2024 - KT CĐ LTLTT+ KT hoạt động sư phạm
- 20-27/02/2024- KT CĐ PT vận động cho trẻ MN+ KT hoạt động sư phạm
- 22- 29/03/2024 - KT hoạt động sư phạm+ Chương trình “ Tôi yêu Việt Nam” + Chuyên đề LTLTT +KT tổ chuyên môn MG, NT, Bếp

V. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

1. Báo cáo định kì: Gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Nhà trường gửi kế hoạch tự kiểm tra nội bộ trước ngày 15/9/2023; báo cáo sơ kết công tác tự kiểm tra học kì I trước ngày 31/12/2023 và báo cáo tổng kết công tác tự kiểm tra trước ngày 25/5/2024.

2. Báo cáo đột xuất

Báo cáo đột xuất khi được yêu cầu và khi có vụ việc bất thường xảy ra.

Trên đây kế hoạch kiểm tra nội bộ trường mầm non Trần Dương năm học 2023- 2024; Hiệu trưởng trường Mầm non Trần Dương yêu cầu các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch cụ thể và quán triệt đến cán bộ, giáo viên, nhân viên để thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, kịp thời phản ánh về BGH nhà trường để được tư vấn thêm./.

Nơi nhận:

- PGD để báo cáo;
- Ban Giám hiệu;
- Các tổ chuyên môn;
- Lưu: VP.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Bùi Thị Huyền