

Số: 218/KH-MNTH

Tân Hiệp, ngày 25 tháng 9 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra công tác nội bộ trong trường học Năm học 2024-2025

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục; căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Thông tư 90/2018/TT-BTC về việc công khai tài chính

Căn cứ Công văn số 2409/SGDĐT-TTr ngày 11/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Dương về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 718/KH-PGDĐT Phú Giáo, ngày 23/9/2024 về việc hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2024-2025;

Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học. Nay trường Mầm non Tân Hiệp xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

##### 1. Mục đích:

Công tác kiểm tra nội bộ trường học là một hoạt động quản lý thường xuyên của Hiệu trưởng, là yêu cầu tất yếu trong đổi mới công tác quản lý, là khâu đặc biệt quan trọng trong chu trình quản lý để nâng cao hiệu quả quản lý giáo dục.

Công tác kiểm tra nội bộ trường học nhằm giúp mỗi cá nhân, tổ chức trong nhà trường tuân thủ và thực hiện đúng các quy định của pháp luật, quy định của ngành trong thực hiện nhiệm vụ.

Công tác kiểm tra nội bộ trường học phải bảo đảm tính toàn diện có trọng tâm, trực tiếp tất cả các nội dung, hoạt động và cá nhân trong nhà trường. Kiểm tra nội bộ thực hiện việc xem xét và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của viên chức, người lao động và các bộ phận trong cơ sở giáo dục đối chiếu với các quy định hiện hành và hướng dẫn của các cấp quản lý.

Công tác kiểm tra nội bộ trường học phải được bảo đảm thực hiện đúng, đầy đủ quy trình, thủ tục và thực hiện đúng vai trò tư vấn, thúc đẩy phát triển, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện GDĐT.

##### 2. Yêu cầu:

Ban kiểm tra nội bộ phải thường xuyên theo dõi, xem xét, đánh giá toàn bộ các hoạt động giáo dục trong phạm vi nội bộ đơn vị trên cơ sở kiểm tra đối chiếu với các quy định của Luật Giáo dục và các văn bản pháp quy hướng dẫn thực



hiện nhiệm vụ của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo và Phòng Giáo dục và Đào tạo...

Công tác kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, khách quan, hiệu quả. Kết quả kiểm tra phải phản ánh đúng thực trạng về đối tượng kiểm tra, tránh định kiến, cá nê, làm qua loa, hình thức; kiểm tra được tổ chức thường xuyên, kịp thời, theo đúng kế hoạch;

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. Nhiệm vụ:**

### **1. Nhiệm vụ trọng tâm:**

Tiếp tục thực hiện Chỉ thị 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; thực hiện có hiệu quả các phong trào thi đua “Đổi mới, sáng tạo trong dạy và học”, thực hiện các nội dung của cuộc vận động “Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức tự học, sáng tạo”, Chủ đề năm học “**Xây dựng trường mầm non hạnh phúc, lấy trẻ em làm trung tâm**” gắn kết với việc nâng cao chất lượng thực hiện **Chuyên đề “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm”** giai đoạn 2021 - 2025” Áp dụng vào thực tế trong công tác chuyên môn của mỗi CB – GV – NV trong nhà trường với thông điệp hành động của đơn vị “**Mỗi ngày đến trường là một ngày vui**”.

### **2. Nhiệm vụ cụ thể:**

Ban kiểm tra nội bộ trường học tham mưu, phối hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nội bộ. 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 trong nhà trường.

Ban kiểm tra nội bộ xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra nội bộ sát thực tiễn, đảm bảo tính thường xuyên, liên tục và có tác dụng thúc đẩy các hoạt động giáo dục trong nhà trường.

Dưới sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp của Hiệu trưởng, 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, thực hiện đúng mục tiêu; tránh bệnh hình thức, đối phó, không hiệu quả.

Ban kiểm tra nội bộ phối kết hợp chặt chẽ với ban thanh tra nhân dân để giải quyết kịp thời các nội dung liên quan; kiến nghị thủ trưởng đơn vị, đại diện các tổ chức đoàn thể xử lý đúng thẩm quyền kết quả kiểm tra, ngăn chặn và xử lý kịp thời ngay từ cơ sở các hạn chế, thiếu sót.

Tập trung kiểm tra việc đổi mới công tác quản lý, đổi mới hoạt động dạy, hoạt động học và kiểm tra đánh giá học sinh trên cơ sở chuẩn kiến thức kỹ năng. Đặc biệt chú trọng việc thực hiện và triển khai ứng dụng CNTT trong giảng dạy và giáo dục học sinh cũng như các hoạt động ngoại khóa của nhà trường và của các đoàn thể.

Đẩy mạnh thanh tra hoạt động sư phạm của giáo viên, thanh tra chuyên đề, thanh kiểm tra các bộ phận Thiết bị, Thư viện, Văn thư, Kế toán nhằm đưa hoạt động vào nề nếp. Từng bước ổn định và nâng cao chất lượng dạy học

Rà soát kiểm tra văn bằng chứng chỉ chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ CBCCVC.

Tập trung thực hiện tốt công tác tự kiểm tra tài chính, tài sản. Đặc biệt là việc công khai các khoản thu, chi của ngân sách và các nguồn đóng góp của phụ huynh học sinh. Thực hiện có hiệu quả tự kiểm tra công tác quản lý của hiệu trưởng và công tác tự kiểm tra của các tổ trưởng chuyên môn.

Định kỳ đánh giá tiến độ, kết quả thực hiện để kịp thời điều chỉnh, bổ sung, rút kinh nghiệm trong công tác kiểm tra nội bộ cho những năm tiếp theo.

### **III. NỘI DUNG KIỂM TRA**

#### **1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ**

Kiểm tra việc thực hiện nội dung chương trình dạy học; kế hoạch hoạt động giảng dạy các tổ; thực hiện các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ.

Việc thực hiện Chương trình giáo dục mầm non, lựa chọn tài liệu, học liệu, việc bồi dưỡng giáo viên, tập huấn giáo viên, việc tổ chức dạy và học ngoại ngữ.

Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, hoạt động sư phạm của giáo viên.

Việc đổi mới phương pháp dạy học, hoạt động kiểm tra đánh giá, xếp loại; quản hồ sơ học sinh.

Việc quản lý, sử dụng và bảo quản các trang thiết bị dạy học, cơ sở vật chất tại đơn vị.

Việc thực hiện theo dõi nề nếp, chuyên cần của học sinh.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác dạy học tại đơn vị.

Việc thực hiện các loại hồ sơ, sổ sách theo quy định.

Hoạt động của tổ chuyên môn, tổ hành chính quản trị, văn phòng và các bộ phận khác, ...

#### **2. Kiểm tra công tác quản lý của Thủ trưởng đơn vị**

Kiểm tra việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học, học kỳ và hàng tháng; công tác quản lý thực hiện các hoạt động dạy học, kiểm tra đánh giá; các hoạt động giáo dục tại đơn vị.

Kiểm tra công tác tuyển sinh đầu cấp.

Kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế trường học, việc xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế dân chủ, công khai.

Kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách, quyền lợi đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và học sinh/học viên.

Kiểm tra công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và phòng chống tham nhũng, công tác phổ biến giáo dục pháp luật,...

Công tác quản lý, sử dụng tài chính và tài sản.

#### **3. Tự kiểm tra công tác quản lý hành chính tại đơn vị**

Kiểm tra việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của viên chức quản lý đơn vị, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ hành chính quản trị, văn phòng

Kế hoạch tổ chức thực hiện quy chế dân chủ, công khai, các chủ trương lớn, các cuộc vận động của ngành.

Kiểm tra việc xây dựng và phát triển nhà trường, việc thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia.

Công tác tham mưu, công tác xã hội hoá giáo dục; quan hệ phối hợp công tác giữa cơ sở giáo dục với chính quyền địa phương, tổ chức đoàn thể.

Kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài chính và tài sản; quản lý, sử dụng trang thiết bị dạy học, ...

#### 4. Kiểm tra các hoạt động khác

Kiểm tra những vấn đề nóng, phức tạp mà xã hội quan tâm như: Tuyển sinh đầu cấp; công tác bán trú, nội trú (nếu có); công khai tài sản, tài chính; đạo đức nhà giáo; việc tổ chức thực hiện các cuộc vận động, phong trào của ngành Giáo dục, của địa phương; các biện pháp bảo đảm an toàn trường học; công tác phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống tai nạn thương tích, đuối nước; phòng, chống bạo lực học đường, ...

#### IV. KẾ HOẠCH KIỂM TRA CỤ THỂ TRONG NĂM HỌC:

Thời gian	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Ghi chú
Tháng 8/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tài sản các lớp học, nhà bếp, phòng ban.</li> <li>- Kiểm tra Hồ sơ đội ngũ giáo viên, cán bộ và nhân viên.</li> <li>- Giám sát công tác trang trí nhóm lớp.</li> <li>- Giám sát việc xây dựng KHGD trên phần mềm quản lý PSM.</li> </ul>	Các lớp, phòng ban  C. Bình  Các lớp  Các tổ CM	
Tháng 9/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra công tác tuyển sinh đầu cấp.</li> <li>- Kiểm tra việc thực hiện VSATTP bếp ăn bán trú.</li> <li>- Giám sát công tác cân đo, chăm biểu đồ tăng trưởng và khám sức khỏe định kỳ cho trẻ.</li> <li>- Giám sát việc thực hiện xây dựng nội quy, quy chế hoạt động của nhà trường.</li> </ul>	C. Phương  Cấp dưỡng  Cô Huệ  BGH	
Tháng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên.</li> <li>- Kiểm tra chuyên môn cấp dưỡng</li> <li>- Giám sát chuyên đề “ Đẩy mạnh</li> </ul>	C. Thùy  C. Huệ  Các lớp	

<b>10/2024</b>	<p>phòng chống bạo hành trẻ trong các cơ sở GDMN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra Ứng dụng phương pháp giáo dục STEAM vào tổ chức hoạt động Tạo hình cho trẻ trong trường MN</li> <li>- Giám sát tình hình thực hiện Chương trình GDMN.</li> </ul>	<p>Chòi 1</p> <p>Các lớp</p>	
<b>Tháng 11/2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo</li> <li>- Kiểm tra chuyên đề “Nhận biết phân biệt”</li> <li>- Giám sát việc làm đồ dùng, đồ chơi ở các lớp.</li> <li>- Ứng dụng phương pháp giáo dục STEAM vào tổ chức hoạt động LQVT cho trẻ trong trường MN.</li> <li>- Kiểm tra chuyên môn cấp dưỡng</li> </ul>	<p>C. Ngọc</p> <p>NT IB</p> <p>Các lớp</p> <p>Chòi 3</p> <p>C. Bảo Chi</p>	
<b>Tháng 12/2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra Ứng dụng phương pháp giáo dục STEAM vào tổ chức hoạt động vui chơi cho trẻ trong trường MN.</li> <li>- Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo</li> <li>- Kiểm tra công tác tài sản, tài chính.</li> <li>- Giám sát Cân, đo chấm biểu đồ tăng trưởng cho trẻ và cho trẻ dưới 36 tháng uống Vitamin A.</li> <li>- Kiểm tra hồ sơ sổ sách, hoạt động của tổ chuyên môn, tổ văn phòng.</li> </ul>	<p>Lá 2</p> <p>C. Thu Cúc</p> <p>C. Bình</p> <p>C. Huê</p> <p>TCM-TVP</p>	
<b>Tháng 01/2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra Ứng dụng phương pháp giáo dục STEAM vào tổ chức hoạt động Khám phá khoa học cho trẻ trong trường MN.</li> <li>- Chuyên đề “Nâng cao chất lượng giáo dục phát triển vận động cho trẻ trong trường MN”</li> <li>- Kiểm tra thực hiện chương trình “Tôi yêu Việt Nam”.</li> <li>- Giám sát công tác sử dụng quản lý</li> </ul>	<p>C. Thủy (Mầm 1)</p> <p>C. Mi</p> <p>Lá 1</p> <p>HT</p>	

HU  
JNG  
NON  
HIE

	tài chính của nhà trường.		
<b>Tháng 2/2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giám sát việc dọn vệ sinh môi trường Xanh – Sạch – Đẹp, trước, trong, sau nghỉ tết nguyên đán</li> <li>- Giám sát bếp ăn bán trú.</li> <li>- Kiểm tra chuyên môn cấp dưỡng</li> <li>- Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo</li> <li>- Kiểm tra Chuyên đề “Giáo dục phát triển tình cảm, kỹ năng xã hội cho trẻ”. “Thông qua hoạt động vui chơi”.</li> </ul>	<p>Các lớp, nhà bếp</p> <p>Nhà bếp C. Lan C. Lanh</p> <p>Chòi 2</p>	
<b>Tháng 3/2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giám sát cân, đo chắt biểu đồ tăng trưởng cho trẻ.</li> <li>- Kiểm tra Hoạt động sư phạm nhà giáo theo kế hoạch</li> <li>- Kiểm tra hồ sơ quản lý tài chính.</li> <li>- Kiểm tra Chuyên đề “Làm quen với toán”, ứng dụng phương pháp giáo dục STEAN vào tổ chức</li> <li>- Giám sát việc thực hiện làm đồ dùng, đồ chơi ở các lớp.</li> </ul>	<p>C. Huê</p> <p>C. Yên</p> <p>C. Bình</p> <p>Mâm 2</p> <p>Các lớp</p>	
<b>Tháng 4/2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra chuyên đề “Nhận biết Tập nói”.</li> <li>- Kiểm tra góc đọc sách, thư viện của bé ở các lớp.</li> <li>- Giám sát việc đánh giá sự phát triển của trẻ ở các độ tuổi và bộ tiêu chí thực hành quan điểm giáo dục lấy trẻ làm trung tâm của các khối lớp.</li> </ul>	<p>NT 1 A</p> <p>Các lớp</p> <p>Các lớp</p>	
<b>Tháng 5/2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giám sát việc thực hiện hồ sơ đánh giá chuẩn HT, PHT và GV.</li> <li>- Kiểm tra việc khai thác sử dụng các trang thiết bị học liệu ở các lớp.</li> <li>- Giám sát việc thực hiện xét thi đua khen thưởng cuối năm</li> </ul>	<p>Các lớp</p> <p>Các tổ bộ phận</p> <p>Các tổ bộ phận</p>	
<b>Tháng</b>	- Kiểm tra công tác trực hè	NV	

6,7,8/2025	- Kiểm tra hoạt động giữ trẻ trong hè 2025. - Kiểm tra các điều kiện để chuẩn bị cho năm học mới	Các nhóm lớp  Các tổ, bộ phận	
------------	---	-------------------------------------	--

### V. Tổ chức thực hiện

Ban kiểm tra nội bộ có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ và tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra nội bộ trường học.

Các thành viên được kiểm tra có trách nhiệm xây dựng các loại kế hoạch, tổ chức thực hiện các hoạt động chăm sóc, giáo dục, thực hiện các loại hồ sơ sổ sách theo quy định; chấp hành nội quy quy chế của đơn vị chuyên môn.

Ban thực hiện đầy đủ bảo đảm công tác lưu giữ hồ sơ; thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo theo quy định, hướng dẫn.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ của trường MN Tân Hiệp năm học 2024-2025, đề nghị Ban kiểm tra nội bộ và các bộ phận, cá nhân thực hiện nghiêm túc công tác kiểm tra nội bộ để đảm bảo đúng quy định./.

#### Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT ;
- Các thành viên Ban KTNB;
- Lưu VT./.

**HIỆU TRƯỞNG**



Phạm Thị Mỹ

