

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024

#### I. CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ

Quyết định số 1664/QĐ-UBND ngày 8 tháng 8 năm 2023 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc Ban hành khung Kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và GDTX; Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2023 của UBND tỉnh Quảng Nam về một số nhiệm vụ trọng tâm năm học 2023-2024; Công văn số 2154/SGDDĐT-TTr ngày 15 tháng 9 năm 2023 của Sở GDĐT tỉnh Quảng Nam về việc hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; Hướng dẫn số 347/PGDDĐT-NGLL về hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra năm học 2023-2024

Căn cứ vào phương hướng nhiệm vụ năm học 2023-2024 của nhà trường;

Trường MN Đại Hồng xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024 như sau:

#### II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Kiểm tra nhằm phát hiện, tư vấn và chấn chỉnh các cá nhân, tập thể chưa thực hiện đúng với quy chế chuyên môn, vi phạm pháp luật; tôn vinh, phát huy, nhân rộng những cách làm hay, những nhân tố tích cực, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn;

Giúp GV-NV làm tốt công tác chủ nhiệm, công tác chăm sóc GD trẻ qua các hoạt động, tăng cường vai trò trách nhiệm của mỗi cá nhân khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

Phát hiện kịp thời những sai sót, có kế hoạch điều chỉnh phù hợp nhằm phát huy tính tư duy sáng tạo, nâng vai trò trách nhiệm của giáo viên, nhân viên

Kiểm tra nhằm đánh giá quá trình hoạt động học, chơi và lĩnh hội kiến thức trên trẻ thông qua 5 lĩnh vực phát triển.

##### 2. Yêu cầu

Xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra phải đảm bảo tính toàn diện, trực tiếp các nội dung và đều khắp các đối tượng trong nhà trường.

KTNB phải thật khách quan, chính xác, công bằng đồng thời khuyến khích, tư vấn và thúc đẩy nhằm góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác giáo dục.

### **III. NHIỆM VỤ**

#### **1. Nhiệm vụ trọng tâm**

Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà nước về GDMN; Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao chất lượng hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ. Nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ quản lý (CBQL) và giáo viên mầm non

Đẩy mạnh phát triển chương trình GDMN phù hợp với điều kiện của địa phương, khả năng và nhu cầu của trẻ. Thực hiện các Chuyên đề, Chương trình đề đổi mới, nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục, bảo đảm an toàn tuyệt đối cho trẻ em.

Thực hiện 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”

#### **2. Nhiệm vụ cụ thể**

Tăng cường công tác tuyên truyền, quán triệt Luật Thanh tra năm 2022, Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo năm 2018, Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30/6/2023 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra.

Công văn số 623/BGDĐT-TTr ngày 28/02/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường hiệu quả quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục.

Tiếp tục triển khai Nghị định số 130/2020/NĐ-CP; Nghị định số 04/2021/NĐ-CP ngày 22/01/2021 của Chính phủ Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục. Quyết định số 1664/QĐ-UBND ngày 8 tháng 8 năm 2023 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc Ban hành khung Kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và GDTX; Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2023 của UBND tỉnh Quảng Nam về một số nhiệm vụ trọng tâm năm học 2023-2024; Công văn số 2154/SGDĐT-TTr ngày 15 tháng 9 năm 2023 của Sở GDĐT tỉnh Quảng Nam về việc hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

### **IV. NỘI DUNG KIỂM TRA**

#### **1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên**

##### **1.1. Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên**

Thực hiện kiểm tra 10/28 giáo viên được thực hiện kiểm tra vào các tháng trong năm từ tháng 11/2023 đến tháng 4/2024

##### **1.1.1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống**

Nhận thức tư tưởng, chính trị rõ ràng, kiên định; chấp hành các chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc chấp hành quy chế của ngành, nội quy, quy chế của trường; ý thức tổ chức kỷ luật của giáo viên.

Phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức đấu tranh phòng, chống các biểu hiện tiêu cực; có tinh thần đoàn kết giúp đỡ lẫn nhau trong đồng nghiệp; trung thực trong công tác, trong các mối quan hệ, ứng xử; quan hệ hài hòa với đồng nghiệp; thái độ phục vụ nhân dân và trẻ.

### **1.1.2. Kết quả công tác được giao**

#### **a) Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của giáo viên**

##### **- Thực hiện quy chế chuyên môn**

Hồ sơ của giáo viên theo Điều lệ trường MN gồm: Kế hoạch giáo dục năm, chủ đề, ngày, nhận xét cuối chủ đề, cuối ngày; Sổ theo dõi trẻ; sổ theo dõi chất lượng trẻ; sổ họp, sổ dự giờ góp ý, sổ tư liệu chuyên môn; Hồ sơ học BDTX; Kế hoạch tuyên truyền; Nội dung bài tuyên truyền; Hồ sơ đánh giá trẻ; kết quả đánh giá trẻ;

Việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học theo văn bản 01/VBHN-BGDĐT ban hành chương trình GDMN

Việc đổi mới phương pháp dạy học (PPDH) và đổi mới kiểm tra đánh giá (KTĐG) theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất người học, dạy học linh hoạt sáng tạo, thu hút được trẻ tham gia.

Việc tổ chức sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng nghiệp vụ, trình độ chuyên môn.

##### **- Kiểm tra giờ lên lớp**

Dự giờ GV dự giờ 2 hoạt động, nếu dự 02 hoạt động mà không đạt yêu cầu thì dự tiếp 1 hoạt động thứ 03. Và làm phiếu để lưu hồ sơ

##### **- Kết quả giảng dạy**

Trẻ tập trung, nắm được kiến thức cô truyền đạt, trẻ linh hoạt hòa mình cùng bạn tham gia và mang đến hiệu quả cao nhất.

#### **b) Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.**

Thực hiện tốt công tác chủ nhiệm và nhiệm vụ khác được phân công (Lớp bố trí đồ dùng đồ chơi gọn gàng, ngăn nắp, góc khẩu trang được bố trí nơi thông thoáng, sạch sẽ, trẻ dễ lấy. trẻ có nề nếp trong học tập, vui chơi, việc thực hiện mang khẩu trang của trẻ. Có nhiều đồ dùng đồ chơi được bố trí đều khắp các góc chơi, phù hợp theo chủ điểm, an toàn cho trẻ trải nghiệm, quản lý lớp chặt chẽ, không có trẻ bị TNTT xảy ra).

#### **Danh sách giáo viên được kiểm tra hoạt động sư phạm**

STT	Họ và tên GV	Dạy lớp	Điểm trường	Thời gian kiểm tra
1.	Phạm Thị Hiệp	Bé 1	Phước Lâm	Tháng 11/2023
2.	Nguyễn Thị Vân	Bé 2	Hòa Hữu	Tháng 11/2023
3.	Doãn Thị Thanh Lý	Nhỡ 3	Dục Tịnh	Tháng 12/2023

4.	Lê Thị Yến Nhi	Nhỡ 2	Hòa Hữu	Tháng 12/2023
5	Lưu Thị Lan	Lớn 5	Hà Vy	Tháng 1/2024
6.	Phan Thị Thu Hiền	Nhỡ 4	Hà Vy	Tháng 1/2024
7	Tăng Thị Thanh Vân	Bé 3	Hà Vy	Tháng 3/2024
8	Phan Thị Yến Ly	Lớn 5	Hà Vy	Tháng 3/2024
9.	Đỗ Thị Diễm My	Lớn 2	Hòa Hữu	Tháng 4/2024
10	Nguyễn Thị Mai Ly	Lớn 3	Dục Tịnh	Tháng 4/2024

## 1.2. Kiểm tra chuyên đề giáo viên

- Kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học; 5 giáo viên/năm
- Kiểm tra việc đổi mới PPDH; 5 giáo viên/năm
- Kiểm tra việc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, việc bồi dưỡng thường xuyên về chuyên môn nghiệp vụ; Kiểm tra 1 lần trên năm/ giáo viên
- Kiểm tra hồ sơ, sổ sách, giáo án; 5 giáo viên/năm
- Kiểm tra việc sử dụng thiết bị dạy học; 5 giáo viên/năm
- Kiểm tra việc thực hiện các hoạt động trong ngày: 5 giáo viên/năm

## 2. Kiểm tra hoạt động của các tổ, nhóm chuyên môn, các bộ phận (tài chính, văn thư, y tế, bảo vệ, cấp dưỡng).

### 2.1. Kiểm tra hoạt động của các tổ, nhóm chuyên môn

Kiểm tra hồ sơ, dự hoạt động và sinh hoạt tổ của tổ CM, GV (tổ nhỡ tháng 11. tổ lớn: Tháng 12)

**2.2. Kiểm tra hoạt động của các bộ phận (y tế, văn thư, bảo vệ, CD) KT 2 lần/năm; Kiểm tra vào tháng 10 và tháng 3,4**

### 2.3. Kiểm tra tài chính, tài sản và công tác kế toán

Kiểm tra việc thiết lập hồ sơ, thực hiện thu chi của kế toán, khuôn viên, đất đai, phòng làm việc, phòng học, nhà công vụ, nhà để xe... Kiểm tra 2 lần/năm vào tháng 12 và tháng 5

## 3. Kiểm tra công tác quản lý của người đứng đầu đơn vị

Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch năm học của Hiệu trưởng, của các bộ phận; công tác chính trị, tư tưởng nội bộ, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; công tác quản lý, thực hiện chế độ chính sách đối với CBVC, học sinh; Công tác chỉ đạo, quản lý hành chính, tài chính, tài sản; việc thiết lập, xây dựng hồ sơ, sổ sách và cập nhật, ghi chép. Thời gian kiểm tra: Tháng 10/2023

Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học; việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục. Tháng 11 và tháng 5/2024

Kiểm tra việc thực hiện công khai minh bạch theo Thông tư

36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ GDĐT (cả hình thức và nội dung thực hiện): Công khai 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.  
Thời gian kiểm tra: Tháng 10/2023

Kiểm tra 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).

#### **4. Kiểm tra lớp học và học sinh**

Kiểm tra mỗi tháng 1 lần (mỗi lần 1-2 lớp)

#### **5. Kiểm tra hoạt động bán trú**

Kiểm tra cơ sở vật chất phục vụ bán trú: Tháng 8/23 và 5/2024

Kiểm tra hoạt động của bộ phận nuôi dưỡng, chăm sóc Kiểm tra thường xuyên

Kiểm tra kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc học sinh. Kiểm tra 2 lần/ năm (vào tháng 11,12/2023 và tháng 3,4/2024)

#### **6. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo**

Việc xây dựng hồ sơ tiếp công dân, sổ theo dõi đơn thư KNTC, ghi chép theo quy định; bố trí địa điểm tiếp công dân phù hợp

Thực hiện nghiêm các quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; hướng dẫn, giải quyết kịp thời khiếu nại, kiến nghị, phản ánh của người dân theo đúng quy định của pháp luật; thực hiện nghiêm việc tiếp công dân định kỳ, đột xuất; giải quyết kịp thời, đúng pháp luật, phù hợp thực tế đối với các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền, hạn chế đơn thư gửi vượt cấp không để phát sinh “điểm nóng” tại đơn vị.

Thời điểm kiểm tra: Tháng 10/2023

#### **7. Công tác phòng, chống tham nhũng**

Công tác phòng, chống tham nhũng (PCTN): kiểm tra việc xây dựng kế hoạch thực hiện công tác PCTN, kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, việc xây dựng các quy định, quy chế của đơn vị theo yêu cầu của công tác PCTN, việc xây dựng hồ sơ, sổ sách và cập nhật, ghi chép theo quy định.

Thực hiện công khai minh bạch trong hoạt động của đơn vị, tổ chức thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức và quy định về đạo đức nhà giáo.

Thời điểm kiểm tra: Tháng 10/2023

### **V. DANH MỤC CÁC CUỘC KIỂM TRA**

<b>TT</b>	<b>Đối tượng kiểm tra</b>	<b>Nội dung kiểm tra</b>	<b>Th. gian kiểm tra</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>
1	Phó hiệu trưởng Lớp, giáo	KT công tác hợp đồng nguồn cung ứng thực phẩm KT nề nếp ăn ngủ của trẻ	Tháng 09	Trưởng ban, phó ban	P. Hiệu trưởng, Kế toán

	viên	Kiểm tra việc thiết lập hồ sơ của KT			
2	Giáo viên Cấp dưỡng Y tế HSSS GV, HS Bảo vệ HS nhập học Hồ sơ	Kiểm tra việc thực hiện các hoạt động trong ngày của GV (2 GV) Kiểm tra công tác tiếp phẩm và phân chia thức ăn đến các lớp Kiểm tra việc mua sắm, sử dụng tủ thuốc dùng chung trong trường Kiểm tra HSSS cô và trẻ: 7/15 bộ Kiểm tra việc thực hiện trực và quản lý CSVC của bảo vệ Kiểm tra hồ sơ nhập học trẻ KT công tác quản lý của HT	Tháng 10	Trưởng ban, phó ban	Tổ KTNB GV BV Văn thư , VT, Y tế TCM, BV
3	T.Bé Hiệp, Thị Vân HSSS GV, HS  Giáo viên  Cấp dưỡng	Kiểm tra hoạt động sư phạm tổ CM Kiểm tra hoạt động sư phạm giáo viên Kiểm tra HSSS cô và trẻ: 8/15 bộ Kiểm tra việc thực hiện các hoạt động trong ngày của giáo viên(2 GV) Kiểm tra công tác chủ nhiệm Kiểm tra công tác tiếp phẩm và phân chia thức ăn đến các lớp	Tháng 11	Trưởng ban, phó ban	Tổ KTNB P.HT, GV Giáo viên  Cấp dưỡng
4	Giáo viên  Y.Nhi TH.Lý Tài sản CD, PHT  HT	Kiểm tra việc thực hiện các hoạt động trong ngày của GV Kiểm tra hoạt động sư phạm GV Kiểm tra tài sản các lớp, kiểm tra thống kê 0h 1/1 Kiểm tra công tác lưu giữ mẫu thức ăn và định lượng bữa ăn cho trẻ KT việc thực hiện công tác KTNB	Tháng 12	Trưởng ban, phó ban	HT,PHT,G V Tổ KTNB, PHT, GV BV, CD Y tế, CD PHT, VT
5	KT, TQ Tổ nữ L.Lan, Phan Hiên HS trẻ	Kiểm tra tài chính trường Kiểm tra hoạt động sư phạm tổ CM Kiểm tra hoạt động sư phạm GV Kiểm tra nề nếp lớp, VSMT, nề nếp ăn ngủ. Hồ sơ nhập học của trẻ lần 2	Tháng 1,2/2022	Trưởng ban, phó ban	Tổ KTNB, KT, TQ,GV Tổ nữ VT
6	Tăng Vân, Yên Ly HSSS  Cấp dưỡng	Kiểm tra hoạt động sư phạm giáo viên Kiểm tra HSSS GV- trẻ 15/15 lớp KT công tác văn thư Kiểm tra công tác tiếp phẩm và	Tháng 3	Trưởng ban, phó ban	Tổ KTNB, GV  Văn thư Cấp dưỡng,

	Giáo viên	phân chia thức ăn đến các lớp Kiểm tra việc thực hiện các hoạt động trong ngày của GV(2 GV)			NV
7	Giáo viên, D.My; Mai Ly	Kiểm tra công tác chủ nhiệm và công tác truyền thông ở lớp: 5 lớp Kiểm tra việc thực hiện các hoạt động trong ngày của giáo viên Kiểm tra hoạt động sư phạm GV	Tháng 4	Trưởng ban, phó ban	Tổ KTNB, GV
1	GV, HS Tài sản KT, TQ	Kiểm tra nề nếp lớp, học sinh Kiểm tra thống kê tài sản các lớp, Kiểm kê 0h 1/6 Kiểm tra tài chính cuối năm Kiểm tra công tác quyết toán gạo, tiền ăn với phụ huynh Kiểm tra công tác KTNB của HT	Tháng 5		GV Tổ KTNB, KT, TQ PHT, VT
2	CBQL, GV, NV	Kiểm tra việc trực hè và quản lý cơ sở vật chất	Tháng 6	Trưởng, phó ban	GBQL, GV, NV
3	CBQL, GV, NV HT	Kiểm tra việc trực hè và quản lý cơ sở vật chất Kiểm tra việc thực hiện công khai	Tháng 7	Trưởng, phó ban	GBQL, GV, NV HT, VT
4	CBQL, GV, NV	KT tình hình cơ sở vật chất và kế hoạch mua sắm, sửa chữa CSVC trong năm KT công tác môi trường, tuyển sinh đầu năm KT điều kiện để tổ chức tuyển sinh, thực hiện bán trú vào năm học mới	Tháng 8	Trưởng, phó ban	P.HT, BV, GV, CD

Hình thức kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất, báo trước hoặc không báo trước.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra NBTH của trường MN Đại Hồng năm học 2023-2024, đề nghị ban kiểm tra NBTH, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Phòng giáo dục;
- Lưu: VT, HS KTNB.



Võ Thị Tri

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học**  
**Năm học: 2023-2024**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON ĐẠI HỒNG**

Căn cứ Quyết định số 25/2005/QĐ-UBND ngày 16/11/2005 của UBND về việc chuyển đổi loại hình Trường mầm non bán công Đại Hồng thành trường mầm non Đại Hồng;

Căn cứ điều lệ Trường mầm non ban hành theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định chức năng, nhiệm vụ của Hiệu trưởng;

Căn cứ công văn số 347/PGDĐT-NGLL về hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra năm học 2023-2024

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 của trường mầm non Đại Hồng;

Xét phẩm chất và năng lực công tác của Cán bộ, viên chức,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Thành lập Ban Kiểm tra nội bộ trường học trường mầm non Đại Hồng năm học 2023-2024 gồm 09 thành viên (có danh sách đính kèm).

**Điều 2.** Ban Kiểm tra nội bộ trường học có trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024. Nhiệm vụ của các thành viên Ban kiểm tra nội bộ do Trưởng ban phân công.

**Điều 3.** Các bộ phận có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu VT, HS KTNBTH.





**DANH SÁCH BAN KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC  
TRƯỜNG MẦM NON ĐẠI HỒNG  
NĂM HỌC: 2023-2024**

(Kèm theo Quyết định số 67/QĐ-MNĐH, ngày 22/9/2023 của Hiệu trưởng trường MN Đại Hồng)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Chức danh
1	Võ Thị Trị	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Trương Thị Mận	P. Hiệu trưởng	Phó ban
3	Huỳnh Thị Nghị	P. Hiệu trưởng	Phó ban
4	Nguyễn Thị Tường Trâm	NVYT-Văn thư	Thư ký
5	Lê Thị Yên Nhi	TB.TTND	Thành viên
6	Nguyễn Thị Hương	TTCM Tổ Lớn	Thành viên
7	Trần Thị Trinh	TTCM Tổ Nhỡ	Thành viên
8	Tăng Thị Thanh Vân	TTCM Tổ Bé	Thành viên
9	Nguyễn Thị Hạ Quyên	Kế toán-TTVP	Thành viên

Danh sách này gồm 09 người.

