|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT THANH OAI  **TRƯỜNG MẦM NON HỒNG DƯƠNG** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …./KH-MNHD | *Hồng Dương, ngày 20 tháng 9 năm 2022* |

**KẾ HOẠCH**

**Kiểm tra nội bộ trường học năm học 2022 - 2023**

Căn cứ công văn số 2754/SGD-TTr ngày 12/9/2022 của Sở GD ĐT Hà Nội về việc triển khai công tác thanh tra và hướng dẫn kiểm tra năm học 2022-2023;

Căn cứ kế hoạch số 855/KH-GDĐT ngày 14/9/2022 kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2022 -2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Thanh Oai.

Trường Mầm non Hồng Dương xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2022-2023 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích.**

Đánh giá thực trạng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, các tổ khối, các bộ phận trong nhà trường; chỉ rõ những ưu khuyêt điểm, khuyết điểm của tập thể, cá nhận; đôn đốc thúc đẩy hoạt động chăm sóc sức khỏe, nuôi dưỡng và giáo dục; nâng cao hiệu quả, hiệu lực của công tác quản lý;

Thông qua hoạt động kiểm tra nhằm điều chỉnh những sai sót, hạn chế trong quá trình thực hiện về công tác quản lý; tìm ra các giải pháp khả thi nâng cao hiệu quả công tác quản lý, chất lượng hoạt động chăm sóc sức khỏe, nuôi dưỡng và giáo dục, góp phần thực hiện kế hoạch nhiệm vụ nhà trường đã đề ra

Củng cố và thiết lập trật tự, kỷ cương, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động chăm sóc sức khỏe, nuôi dưỡng và giáo dục trong nhà trường.

**2. Yêu cầu**

- Ban kiểm tra nội bộ trường học 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 các cơ quan quản lý;

- Nội dung kiểm tra phù hợp với nhiệm vụ đã được phân công cho tập thể, cá nhân, phải gắn với yêu cầu đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan;

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

**II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH KIỂM TRA**

1. **Kiểm tra nội bộ nhà trường:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nội dung kiểm tra toàn diện nhà trường** | **Thời điểm**  **KT** (tháng/năm) | **Người/bộ phận KT** |
| - Công tác tổ chức đội ngũ, cán bộ, giáo viên, nhân viên. | 10/2022; 5/2023 | Thanh tra nhân dân |
| - Thực hiện quy chế dân chủ trường học, công tác tuyển sinh. |
| - Phòng chống tham nhũng, tiếp công dân. |
| - Cơ sở vật chất kĩ thuật. | Phó HT phụ trách CSVC. |
| - Thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục. | 11/2022; 5/2023 | Thanh tra nhân dân |
| - Hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy; kế hoạch giảng dạy, thực hiện quy chế chuyên môn. | Phó HT phụ trách giáo dục và nuôi dưỡng, ban chất lượng |
| - Chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ. |
| - Công tác phổ cập giáo dục cho trẻ 5 tuổi. | Phó HT Phụ trách phổ cập, văn thư |
| - Công tác chủ nhiệm lớp | 11/2022; 5/2023 | Tổ chuyên môn |
| - Việc thực hiện “ 3 công khai”. “ 4 kiểm tra” của hiệu trưởng. | 12/2022: 5/2023 | Thanh tra nhân dân |
| - Hệ thống hồ sơ, sổ sách quản lý hành chính. |
| - Công tác quản lý, sử dụng thiết bị, đồ dùng đồ chơi. | 12/2022; 5/2023 | Thanh tra nhân dân |
| - Công tác y tế học đường, an toàn trường học. | 10/2022; 5/2023 | Thanh tra nhân dân |
| Kiểm tra chuyên đề khác. | 10,11,12/2022  1, 2, 3, 4/2023 | Tổ chuyên môn + Giáo viên |
| Kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm. | Thường xuyên | Ban giám hiệu - NV  y tế - Thanh tra nhân dân |

**2. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên**

***a. Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật:***

- Nhận thức tư tưởng, chính trị; chấp hành chính sách pháp luật của nhà nước; chấp hành nghiêm quy chế của Ngành, quy định của đơn vị; việc chấp hành kỷ luật lao động ( đảm bảo số lượng, chất lượng ngày, giờ, công lao động).

- Đạo đức, nhân cách, lối sống, ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực; sự tín nhiệm trong đồng nghiệp, học sinh và phụ huynh; tinh thần đoàn kết; quan hệ đồng nghiệp; thái độ phục vụ nhân dân và người học.

***b. Việc thực hiện quy chế chuyên môn theo hướng đổi mới:***

***-*** Đảm bảo các chế độ thông tin, báo cáo kịp thời.

- Xây dựng, triển khai, tổ chức thực hiện các kế hoạch

- Kiểm tra hồ sơ sổ sách của giáo viên theo điều lệ Trường mầm non;

- Việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học;

- Việc đổi mới phương pháp dạy học và đổi mới kiểm tra, đánh giá; đổi mới kiểm tra đánh giá theo năng lực học sinh.

- Kiểm tra các kỹ năng chế biến món ăn, chia ăn, thực hiện dây chuyền tổ nuôi.

- Việc bảo quản và sử dụng đồ dùng, trang thiết bị thực hành phục vụ chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục trẻ, đồ dùng dạy học tự làm

- Việc tham gia sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, việc tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ.

+ Kiểm tra giờ lên lớp, lập phiếu dự giờ (dự và xếp loại đánh giá 2 hoạt động), nhận xét giờ dạy theo quan điểm phân tích hiệu quả hoạt động dựa trên kỹ năng thực hành của trẻ. Nội dung đánh giá bám sát chỉ đạo của bộ, của sở, của phòng GD& ĐT.

c. Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ khác được giao:

d. Kiểm tra khả năng phát triển của giáo viên về chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực quản lý và các hoạt động xã hội khác…

**3. Kiểm tra toàn diện giáo viên**.

Trong năm học nhà trường kiểm tra toàn diện 15/49 giáo viên đạt tỷ lệ 30,6%. Lịch kiểm tra cụ thể như sau:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Thời gian kiểm tra | TT | Họ và tên GV | Năm sinh | Trình độ CM | Nhiệm vụ được phân công |
| Tháng 10/2022 | 1 | Nguyễn Thị Nga | 1990 | ĐHSP | GV 5 tuổi A6 |
| 2 | Đào Thị Phương Dung | 1992 | ĐHSP | GV 4 tuổi B5 |
| Tháng 11/2022 | 3 | Đào Thị Thu Hình | 1990 | ĐHSP | GV 5 tuổi A5 |
| 4 | Nguyễn Thị Là | 1983 | ĐHSP | GVNT D3 |
| Tháng 12/2022 | 5 | Lê Hồng Ngọc | 1993 | ĐHSP | GV 5 tuổi A4 |
| 6 | Nguyễn Thị Huyền | 1980 | ĐHSP | GV 4 tuổi B1 |
| 7 | Phạm Anh Toàn | 1994 | ĐHSP | GV 4 tuổi B5 |
| Tháng 01/2023 | 8 | Bạch Thị Huyền | 1994 | ĐHSP | GVNT D1 |
| 9 | Hoàng Thị Huệ | 1991 | ĐHSP | GV 4 tuổi B4 |
| Tháng 02/2023 | 10 | Nguyễn Thị Kim Tuyến | 1984 | ĐHSP | GV 5 uổi A2 |
| Tháng 3/2023 | 11 | Nguyễn Thị Hiền | 1993 | ĐHSP | GV 4 tuổi B6 |
| 12 | Nguyễn Thị Thu Hiền | 1992 | ĐHSP | GV 5 tuổi A5 |
| 13 | Nguyễn Thị Yến | 1991 | ĐHSP | GV 5 tuổi A1 |
| Tháng 4/2023 | 14 | Nguyễn Thị Hòa | 1993 | ĐHSP | GV 3 tuổi C6 |
| 15 | Đinh Thị Thư | 1987 | ĐHSP | GV 3 tuổi C5 |

**4. Kiểm tra các chuyên đề**

- Kiểm tra việc thực hiện các chuyên đề; Phát triển vận động, Tạo hình, Nhận thức, Khám phá, Âm nhạc, Văn học

Kiểm tra kế hoạch soạn giảng, Đồ dùng dụng cụ phục vụ cho hoạt động, giờ tổ chức hoạt động cho trẻ, đánh giá trẻ;

- Kiểm tra công tác bán trú, an toàn vệ sinh thực phẩm, vệ sinh trường lớp**.**

- Xây dựng kế hoạch y tế trường học, các kế hoạch thực hiện triển khai phòng chống các dịch bệnh... các văn bản chỉ đạo của các cấp, sổ kiểm tra sức khỏe học sinh, theo dõi khám sức khỏe trẻ, sổ cấp phát thuốc...

- Kiểm tra việc chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, vệ sinh ATTP:  Kiểm tra các hợp đồng cam kết cung cấp thực phẩm sạch tươi sống, đảm bảo VSATTP, Hợp đồng cung cấp thực phẩm; Đảm bảo chất lượng dinh dưỡng của bữa ăn; Giao suất ăn đúng số lượng và đúng thời gian quy định; Kiểm tra đồ dùng phục vụ cho việc nuôi dạy bán trú;

- Kiểm tra bếp ăn: Thực hiện quy trình, nội quy nhà bếp...

- Kiểm tra vệ sinh trường lớp, vệ sinh cá nhân trẻ.

***Danh sách giáo viên được kiểm tra chuyên đề***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Thời gian | Chuyên đề | Họ tên giáo viên, nhân viên | Trình độ | Nhiệm vụ được phân công | Ghi chú |
| Tháng 11/2022 | Phát triển vận đông | Nguyễn Thị Luyến | ĐHSP | GV 3 tuổi C2 |  |
| Phạm Thị Huế | ĐHSP | GV 4 tuổi B1 |  |
| Nguyễn Thị Thanh Hương | ĐHSP | GV 4 tuổi B6 |  |
| Tháng 12/2022 | Tạo hình | Nguyễn Thị Thi | ĐHSP | GV 4tuổi B2 |  |
| Nguyễn Thị La | ĐHSP | GV 5 tuổi A4 |  |
| Nguyễn Thị Dân | ĐHSP | GV 4 tuổi B4 |  |
| Nguyễn Thị Thuần | ĐHSP | GV 5 tuổi A6 |  |
| Trần Thị Xuân | ĐHSP | GV NT D3 |  |
| Phạm Thị Hà | ĐHSP | GV NT D1 |  |
| Tháng 01/2023 | Phát triển nhận Thức | Lê Thị Vui | ĐHSP | GV 5 tuổi A3 |  |
| Nguyễn Thị Chuyền | ĐHSP | GV 4 tuổi B3 |  |
| Nguyễn Thị Khuyên | TCSP | GV 3 tuổi C4 |  |
| Nguyễn Thị Uyên | ĐHSP | GV NT D2 |  |
| Nguyễn Thị Lương | ĐHSP | GV NT D3 |  |
| Tháng 02/2023 | Hoạt động khám phá | Nguyễn Thị Liễu | ĐHSP | GV 3 tuổi C3 |  |
| Minh Trang | ĐHSP | GV 3 tuổi C5 |  |
| Nguyễn Thị Chi | ĐHSP | GV 4 tuổi B3 |  |
| Nguyễn Thị Sinh | ĐHSP | GV 3 tuổi C3 |  |
| Lê Thị quỳnh Trang | ĐHSP | GV 3 tuổi C6 |  |
| Tháng 3/2023 | Âm nhạc | Trần Thị Giang | ĐHSP | GV 5 tuổi A1 |  |
| Nguyễn Thị My | ĐHSP | GV NT D2 |  |
| Nguyễn Thị Diện | ĐHSP | GV NT D1 |  |
| Ngô Phương Liên | ĐHSP | GV 4 tuổi B6 |  |
| Nguyễn Thị Tuyên | ĐHSP | GV 3 tuổi C2 |  |
| Nguyễn Thị Lịch | ĐHSP | GV 3 tuổi C3 |  |
| Tháng 4/2023 | Văn học | Phan Thị Hường | ĐHSP | GV 5 tuổi A3 |  |
| Nguyễn Nguyệt Phương | ĐHSP | GV 4 tuổi B2 |  |
| Nguyễn Thị Lượt | ĐHSP | GV NT D4 |  |
| Lê Thị Kim Anh | ĐHSP | GV 3 tuổi C2 |  |
| Vương Thị Thu | TCSP | GV 3 tuổi C4 |  |
| Nguyễn Thị Hiền A | ĐHSP | GV NT D2 |  |

**III. HÌNH THỨC KIỂM TRA.**

1. Kiểm tra theo kế hoạch đã được phê duyệt

2.Kiểm tra đột xuất khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc do lãnh đạo nhà trường giao.

3. Kiểm tra đột xuất theo các chuyên đề.

**III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN.**

1. Triển khai 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**.**

Quán triệt Luật Thanh tra, Luật khiếu nại, Luật tố cáo, Luật phòng chống tham nhũng, Luật giáo dục; tiếp tục quán triệt sâu sắc Nghị định số 42/2013/NĐ- CP, kết luận số 51/KL-TW ngày 30/5/2019 của Ban Bí thư Ban chấp hành Trung ương về tiếp tục thực hiện Nghị 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 hập quốc tế và các văn bản pháp luật có liên quan.

Tổ chức kiểm tra linh hoạt, phù hợp với tình hình diễn biến của dịch bệnh covid -19 tại địa phương đảm bảo thiết thực, hiệu quả, trọng tâm.

Tăng cường đổi mới công tác kiểm tra đáp ứng yêu cầu kế hoạch nhiệm vụ năm học đề ra.

2. Kiện toàn ban kiểm tra nội bộ.

Căn cứ phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng và năng lực giáo viên nhân viên để kiện toàn Ban kiểm tra nội bộ nhà trường.

Bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra nội bộ cho đội ngũ ban kiểm tra.

3. Xây dựng kế hoạch.

Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra căn cứ theo các văn bản hướng dẫn của sở giáo dục đào tạo và Phòng giáo dục.

Kế hoạch trọng tâm, tập trung vào các nhiệm vụ phát triển của nhà trường và của ngành giáo dục.

**IV. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO**

Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo;

Nộp kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2022-2023 ( trước ngày 21/9/2022).

Báo cáo sơ kết công tác KTNB học kỳ I ( Trước ngày 15/01/2023)

Báo cáo tổng kết công tác KTNB học kỳ I ( Trước ngày 10/6/2023).

Báo cáo đột xuất: khi có vấn đề phức tạp hoặc theo yêu cầu xử lý đơn thư

Trên đây là kế hoạch KTNB năm học 2022-2023 của trường mầm non Hồng Dương. Đề nghị Ban KTNB và các tổ chức cá nhân trong trường thực hiện tốt kế hoạch đề ra.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Phòng GD&ĐT (để b/c);  - Các Phó Hiệu trưởng (để t/h);  - Các tổ trưởng (để t/h);  - Các thành viên Ban Kiểm tra nội bộ (để t/h);  - Lưu : VT. ( đ/c Thuần) | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Thị Bích Hòa** |

**Ý KIẾN CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

..................................................................................................................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................................................................................................

**KẾ HOẠCH KTNB CỤ THỂ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nội dung kiểm tra** | **Đối tượng kiểm tra** | **Hình thức, phương pháp KT** | **Người phụ trách** | **Dự kiến thời gian tiến hành kiểm tra** | **Ghi chú** |
| Kiểm tra về cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học và tuyển sinh | PHT phụ trách CSVC, nhân viên kế toán | - Kiểm tra hồ sơ sổ sách lưu giữ  - kiểm tra trực tiếp CSVC, trang thiết bị dạy học | Trưởng ban KTNB + Thành viên BKTNB | Tuần 1,2 tháng 9/2022 |  |
| Công tác tổ chức đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên | Hiệu trưởng | Bảng phân công nhiệm vụ CBVGNV | Ban thanh tra nhân dân | Tuần 1 tháng 9/2022 và tuần 4 tháng 5/2023 |  |
| Thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục | PHT phụ trách +Tổ chuyên môn giáo dục | Kế hoạch giáo dục, Tổ chức hoạt động theo kế hoạch | Ban kiểm tra | Tuần 3,4 tháng 9/ 2022 và tuần 4/4 năm 2023 |  |
| Hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy | PHT phụ trách +Tổ chuyên môn giáo dục | Hồ sơ nhóm lớp và kết quả đánh giá trẻ | Ban kiểm tra | Tuần 4 tháng 12 /2022 và tuần 4 tháng 4 năm 2023 |  |
| Công tác phổ cập giáo dục trẻ 5 tuổi | PHT phụ trách và ban phổ cập | Hồ sơ, thống kê phổ cập | Ban kiểm tra | Tuần 2/9/2022 và tuần 4/5/2023 |  |
| Phòng chống tham nhũng, tiếp công dân | Hiệu trưởng | Chứng từ thu chi, sổ tiếp công dân | Ban kiểm tra | Tháng 10/2022 và tháng 5/2023 |  |
| Y tế học đường, an toàn trường học | Phó ht phụ trách + Nhân viên y tế | Hồ sơ y tế học đường | Ban kiển tra | Tháng 10/2022 và tháng 4/2023 |  |
| Chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ | 2 PHT phụ trách, giáo viên nhóm lớp | Hồ sơ sổ sách, kết quả trên trẻ | Ban kiểm tra | Tháng 1 /2022 và tháng 4/2023 |  |
| Quản lý và sử dụng thiết bị giáo dục , đồ dùng đồ chơi | Giáo viên | Kiểm tra trực tiếp tại nhóm lớp | Ban kiểm tra | Tháng 12/2022 và tháng 5/2023 |  |
| Hệ thống hồ sơ sổ sách, quản lý hành chính | Kế toán | Sổ sách chứng từ thu chi | Ban kiểm tra | Tháng 12/2022 và tháng 5/2023 |  |
| Kiểm tra chuyên đề khác | Giáo viên | Dạy chuyên đề theo kế hoạch kiểm tra | Ban kiểm tra | Hàng tháng |  |
| Thực hiện 3 công khai”, “ 4 kiểm tra” của hiệu trưởng | Hiệu trưởng | Kiểm tra sổ sách chứng từ. | Ban kiểm tra | Tháng 4/2023 |  |
| Thực hiện quy chế dân chủ | Ban thực hiện quy chế dân chủ | Hồ sơ quy chế dân chủ | Ban kiểm tra | tháng 5/2023 |  |
| Thực hiện thu chi các khoản do nhân dân, tổ chức đóng góp | Hiệu trưởng  Kế toán | Hồ sơ thu chi | Ban kiểm tra | Tháng 01/2022 và tháng 5/2023 |  |
| Vệ sinh an toàn thực phẩm | Ban giám hiệu, bếp ăn, các nhóm lớp | Hồ sơ bán trú, bếp ăn, các nhóm lớp | Ban kiểm tra | tháng 12/2022 và tháng 4 /2023 |  |
| Công tác chủ nhiệm lớp | Giáo viên nhóm lớp | Hồ sơ nhóm lớp.  Kết quả đánh giá trẻ. | Ban kiểm tra | Tháng 4/ 2023 |  |

.