|  |  |
| --- | --- |
| UBND THÀNH PHỐ HẢI DƯƠNG  **TRƯỜNG MẦM NON THANH BÌNH**  Số : 51A/KH - MNTB | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Thanh Bình, ngày 02 tháng 10 năm 2021* |

**KẾ HOẠCH**

**Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2021 - 2022**

Hướng dẫn số 421/HD- PGDĐT ngày 25/9/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Dương Hướng dẫn công tác thực hiện kiểm tra nội bộ năm học 2020 – 2021.

Hướng dẫn số 451/PGDĐT- TTKT ngày 29 tháng 9 năm 2021 về việc kiểm tra nội bộ tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn TP Hải Dương

Trường Mầm non Thanh Bình xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2021 - 2022 như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu**

**1. Mục đích:**

- Việc kiểm tra đánh giá nhằm khắc phục những hạn chế của đoàn thể, mỗi cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường nhằm phát huy mỗi đoàn thể cá nhân nhằm nâng cao công tác quản lý, chỉ đạo thực hiện nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ phù hợp với điều kiện thực tế.

- Đưa ra các giải pháp khả thi để điều chỉnh những hạn chế trong quá trình thực hiện chuyên môn nghiệp vụ mỗi cá nhân trong nhà trường phù hợp với nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nghiêm túc quy trình kiểm tra, đánh giá công bằng, khách quan, tư vấn thúc đẩy sau kiểm tra, công khai kết quả kiểm tra thông qua cuộc họp Hội đồng sư phạm nhà trường. Là căn cứ đánh giá xếp loại cán bộ giáo viên nhân viên cuối năm học.

**2. Yêu cầu**

- Ban kiểm tra nội bộ nhà trường phải thường xuyên theo dõi, xem xét, đánh giá toàn bộ các hoạt động nhà trường, trên cơ sở đối chiếu các văn bản quy định.

- Nội dung kiểm tra phù hợp với nhiệm vụ được giao. Công tác kiểm tra đảm bảo tính chính xác, khách quan, phản ánh đúng thực trạng kết quả kiểm tra.

**II. Nội dung kiểm tra**

**1. Kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ của giáo viên**

Kiểm tra CMNV 100% giáo viên đảm bảo dự ít nhất 3 hoạt động/người. Nội dung kiểm tra cần tập trung vào nội dung sau:

*1.1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỉ luật*

- Nhận thức tư tưởng, chính trị; chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc chấp hành quy chế của ngành, quy định của cơ quan, đơn vị, đảm bảo số lượng, chất lượng ngày, giờ công lao động;

- Đạo đức, lối sống, ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực; sự tín nhiệm trong đồng nghiệp, học sinh và nhân dân; tinh thần đoàn kết; tính trung thực trong công tác; quan hệ đồng nghiệp; thái độ phục vụ nhân dân và học sinh; Quy tắc ứng xử, kỷ luật phát ngôn; Quy chế hoạt động của nhà trường.

*1.2. Kết quả công tác được giao*

- Thực hiện quy chế chuyên môn: kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên và hồ sơ khác của nhà trường có liên quan để đánh giá việc thực hiện quy chế chuyên môn, công tác đảm bảo an toàn, thực hiện nhiệm vụ năm học…

- Kiểm tra giờ lên lớp: dự giờ 3 hoạt động khác nhau. Khi dự giờ, cán bộ kiểm tra lập phiếu dự giờ, nhận xét ưu khuyết điểm về trình độ; nắm yêu cầu chuẩn kiến thức, kỹ năng, phương pháp giảng dạy (phiếu này sẽ lưu trong hồ sơ kiểm tra), các thành viên thống nhất khi cho điểm các hoạt động.

- Kết quả giảng dạy và chất lượng trên trẻ: Tổ kiểm tra có trách nhiệm khảo sát chất lượng một số lĩnh vực phát triển của trẻ để đánh giá kết quả giảng dạy của giáo viên và ghi cụ thể nội dung khảo sát, kết quả đạt được.

*c) Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao*

- Công tác chủ nhiệm, công tác kiêm nhiệm; Công tác phối hợp với các đoàn thể, thành viên trong nhà trường; Công tác đoàn thể trong việc tham gia các cuộc vận động, các phong trào các cấp, nhà trường phát động; Công tác tuyên truyền phụ huynh chấp hành cổng trường ATGT.

**2. Kiểm tra công tác đoàn thể**

- Hồ sơ, kế hoạch hoạt động các đoàn thể, nghị quyết, danh sách, công tác tham mưu, công tác tuyên truyền….

**3. Kiểm tra chuyên đề**

***\* Đối với CBQL:***  Kiểm tra 100% CBQL.

Nội dung:

- Đối với các PHT: Kiểm tra xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công như Kế hoạch năm, tháng, hồ sơ sổ sách, nghị quyết, thực hiện nhiệm vụ, công tác quản lý chỉ đạo, công tác phối hợp, tham mưu, quản lý tài sản, tài chính, thực hiện nội quy, quy chế, thu góp…

- Công tác quản lý và chỉ đạo của Hiệu trưởng nhà trường: Thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, thẩm quyền được quy định trong Điều lệ trường mầm non.

- Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng: Công tác tiếp công dân; hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo; Xây dựng các quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ…

- Công tác xây dựng kế hoạch thực hiện tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật

***\* Kiểm tra nhân viên:*** Kiểm tra 100% nhân viên

- Hồ sơ sổ sách, thực hiện các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được giao (kế toán, thủ quỹ, nuôi dưỡng…).

- Kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm, vệ sinh nhà bếp, sổ sách, dự quy trình chế biến thức ăn, xây dựng thực đơn...

- Kiểm tra hồ sơ sổ sách chứng từ quyết toán thu chi của từng loại quỹ. Kiểm tra lập dự toán theo TT61/2017/TT-BTC, một số điều sử đổi của Thông tư 90/2018/TT-BTC sửa đổi 1 số điều Thông tư số 61 về công khai ngân sách; Thông tư số 36/2017/TT-BGD ĐT công khai các điều kiện CSVC, chất lượng chăm sóc, giáo dục, CSVC...

- Kiểm tra công tác hành chính, văn thư, hồ sơ sổ sách lưu trữ, cơ sở vật chất, cập nhật công văn đi, đến, sao lưu các loại văn bản chỉ đạo của các cấp.

**\* *Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của tổ chuyên môn:***

- Xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch của tổ, nghị quyết họp, sổ dự giờ, biên bản bình xét thi đua của tổ, hồ sơ thực hiện chuyên đề bồi dưỡng. Thực hiện quy chế, nền nếp, sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn.

- Nội dung sinh hoạt chuyên môn. Thực hiện phong trào thi đua trong tổ. Mối quan hệ các thành viên trong tổ, chỉ đạo chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

**4. Kiểm tra đột xuất**

- Kiểm tra đột xuất được tiến hành khi có tồn tại sau kiểm tra (CVMN, chuyên đề, công tác đoàn thể).

**5. Thời gian kiểm tra**

- Năm học 2021 -2022 (tháng 9/2021 ->5/2022); có Quyết định, nội dung, thời gian cụ thể theo từng tháng.

**6. Kế hoạch kiểm tra**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung kiểm tra** | **Đối tượng kiểm tra** | **Lực lương** |
| **Tháng 9** | Giao nhận thực phẩm hàng ngày; quy trình chế biến món ăn | Bộ phận nhà bếp | Ban kiểm tra nội bộ |
| Cổng trường AT | 100% các nhóm lớp |
| Công tác phòng chống dịch Covid; công tác đảm bảo an toàn | 100% các nhóm lớp |
| Xây dựng môi trường lấy trẻ làm trung tâm | 100% các nhóm lớp |
| Kiểm tra đột xuất theo nội dung công việc | 1 số nhóm lớp, NV |
| Tháng 10 | Kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ | Nguyễn Thị Hồng Nhung; Nguyễn Thị Kim Huệ; Nguyễn Thị Phương; Nguyễn Thanh Thủy | Ban kiểm tra nội bộ |
| Hồ sơ tổ chuyên môn | 100% các nhóm lớp |
| Công tác giám sát bán trú | Hồ sơ giám sát |
| Góc thực hành cuộc sống và cảm quan | 100% các nhóm lớp |
| Kiểm tra công tác vệ sinh | 100% các nhóm lớp |
| Kiểm tra đột xuất theo nội dung công việc | 1 số nhóm lớp, NV |
| Tháng 11 | Kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ | Đ/c Nguyễn Thị Miền, Nguyễn Thị Ngọc Hà, Nguyễn Thị Hiền, Nguyễn Thị Tâm, Phạm Thị Ngọc Mai | Ban kiểm tra nội bộ |
| Kiểm tra xây dựng lớp học xanh, Góc thư viện thân thiện | 100% các nhóm lớp |
| Dự tổ chức giờ ngủ | 1 số nhóm lớp |
| Kiểm tra chuyên đề Ứng dụng PP giáo dục tiên tiến trong thực hiện chượng trình | 1 số nhóm lớp |
| Tháng 12 | Kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ | Đ/c Đồng Thị Hương, Lê Thị Thanh Thảo, Nguyễn Thị Hồng Vân, Lê Thị Kim Phượng, Hoàng Thị Bích Ngọc, Hoàng Thị Ngân | Ban kiểm tra nội bộ |
| Dự hoạt động phát triển năng lực tình cảm- Kĩ năng xã hội cho trẻ | 1 số lớp |
| Công tác y tế | PHT phụ trách công y tế |
| Công tác bán trú | Bộ phận nhà bếp |
| Kiểm tra thực hiện chuyên đề Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm | 100% các lớp |
| Tháng 1 | Kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ | Đ/c Vũ Thị Hoài, Hoàng Thị Thu Hà, Nguyễn Thị Mãng, Trần Thị Hoàng Giang; Phan Thị Thanh Hương; | Ban kiểm tra nội bộ |
| Dự hoạt động PP Montesssri, Steam | 1 số lớp  100% nhóm lớp |
| Kiểm tra chuyên đề PTTM | 100% các nhóm lớp |
| Hồ sơ công tác đoàn thể  Hồ sơ tổ chuyên môn | Chi đoàn;  PHT, TTCM |
| Công tác thu - chi năm 2021; Công khai TT số 61, 90 | Kế toán |
| Tháng 2 | Hồ sơ số liệu bán trú | Bộ phận nhà bếp | Ban kiểm tra nội bộ |
| Kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ | Phạm Thị Phượng; Lê Thị Khiết Anh; Nguyễn Thị Huyên; Nguyễn Thị Quyên; Chìu Thị Lan |
| Kiểm tra chuyên đề Phát triển ngôn ngữ | 100% các nhóm, lớp |
| Công tác công tác đảm bảo an toàn | Một số lớp, bộ phận |
| Tháng 3 | Kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ | Đ/c Đỗ Thị Năm; Nguyễn Thị Huyền; Hoàng Thị Tâm; Nguyễn Thị Lê; Trần Thị Bìm; Đàm Thị Huyền | Ban kiểm tra nội bộ |
| Kiểm tra công tác phòng chống dịch | 100% nhóm lớp |
| Kiểm tra công tác đảm bảo an toàn, nề nếp, sĩ số | Bộ phận phụ trách |
| Công tác tuyên truyền, công tác quản lý lớp học | 100% nhóm lớp |
| Tháng 4 | Kiểm tra thực hiện chương trình, chế độ sinh hoạt trong ngày | 100% các nhóm lớp; | Ban kiểm tra nội bộ |
| Công tác phối hợp với PHHS, hồ sơ BĐDCMHD | 100% các nhóm, lớp  BĐDCMHS |
| Kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ | Nguyễn Thị Hằng; Phạm Thị Phương; Đặng Thị Linh; Hoàng Thị Ngọc Khánh; Nguyễn Thị Trang; Nguyễn Thị Thanh Ngân |
| Kiểm tra công tác bán trú (Xây dựng thực đơn,, tính khẩu phần ăn) | PHT phụ trách dinh dưỡng |
| Hồ sơ y tế | CB phụ trách y tế |
| Tháng 5 | Việc bình xét thi đua các tổ, đánh giá xếp loại cán bộ giáo viên | Hồ sơ các tổ CM | Ban kiểm tra nội bộ |
| Kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ | Đ/c Hứa Thu Hà; Nguyễn Thị Thu Hoài, Đào Thị Thủy |
| Xâu dựng và khai thác thư viện số | PHT, 1 số nhóm lớp |
| Hồ sơ công đoàn | CT Công đoàn |
| Công tác thu- chi năm học 2021 -2022 | Kế toán, thủ quỹ |
| Tháng 6+7+8 | Kế hoạch hoạt động hè, nề nếp vệ sinh.. | Một số nh­óm, lớp | Ban kiểm tra nội bộ |
| Việc tổ chức các hoạt động hè | Một số nhóm, lớp |
| Công tác bồi dưỡng hè 2022 | CBQL,GV |
| Các điều kiện chuẩn bị cho năm học mới, CSVC | CBQL, GV |

**6. Tổ chức thực hiện**

Các đồng chí trong Ban kiểm tra nội bộ có trách nhiệm dự giờ, khảo sát, thu thập thông tin, đánh giá rút kinh nghiệm, tư vấn, hoàn thiện biên bản, phiếu dự giờ theo quy định, tổng hợp kết quả kiểm tra theo sự phân công của Hiệu trưởng. Hàng tháng tổng hợp kết quả kiểm tra thông báo công khai thông qua cuộc họp hồi đồng sư phạm nhà trường cho 100% CBGVNV.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2021 - 2022 của trường mầm non Thanh Bình, yêu cầu các đồng chí thực hiện tốt kế hoạch đề ra./.

***Nơi nhận:***  **HIỆU TRƯỞNG**

- Phòng GD bộ phận thanh tra;

- CB,GV,NV;

- Lưu.