PHÒNG GD&ĐT HUYỆN ĐIỆN BIÊN
TRƯỜNG MN XÃ NOONG LUỐNG
Số: 43c/KH - TrMNNL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Noong Luống, ngày 2 tháng 08 năm 2022

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ trường học năm học 2022-2023

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1.Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường là một hoạt động quản lý thường xuyên của Hiệu trưởng; là khâu đặc biệt quan trọng trong chu trình quản lý; kiểm tra nội bộ còn có tác dụng đôn đốc, thúc đẩy, hỗ trợ các cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường làm việc tốt hơn, hiệu quả hơn.

2.Công tác kiểm tra nội bộ phải đảm bảo tính toàn diện, trực tiếp các nội dung và đối tượng trong nhà trường. Kiểm tra nội bộ trường học thực hiện việc xem xét và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các thành viên, bộ phận trong nhà trường đối chiếu với các quy định hiện hành; phân tích nguyên nhân của các ưu điểm, nhược điểm đồng thời đề xuất các biện pháp phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, thiếu sót; từ đó điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy các cá nhân, tập thể tích cực thực hiện nhiệm vụ được giao.

3.Công tác kiểm tra nội bộ tại trường phải được thực hiện trên nguyên tắc: Hiệu trưởng vừa là chủ thể vừa là đối tượng kiểm tra.

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ NĂM HỌC 2022 – 2023

Thời gian		Đối tượng kiểm tra	Nội dung	Phân công	Điều chỉnh
Tháng	Tuần				
8	2	Giáo viên điều tra phổ cập	- Kiểm tra công tác tuyển sinh, biên chế học sinh công tác điều tra phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi	BGH, GV làm phổ cập	
	3	13 lớp	- Kiểm tra việc bảo quản, sử dụng CSVC, trang thiết bị	BGH, KToán, B vệ	

			dạy học		
	4	Nhân viên nấu ăn	- Kiểm tra đồ dùng nhà bếp chuẩn bị cho công tác bán trú	BGH	
	4	27 giáo viên	- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch, thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy của giáo viên	BGH, cốt cán	
9	1	Y sỹ	- Kiểm tra công tác y tế: Xây dựng kế hoạch hoạt động của y sỹ	BGH	
	2	Nhân viên nấu ăn	- Kiểm tra công tác bán trú	BGH	
	3	Giáo viên chủ nhiệm	- Kiểm tra việc thực hiện các chế độ cho học sinh	BGH, tổ trưởng,tổ phó	
	3	13 lớp	-Kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh	BGH	
	4	12 giáo viên	- Kiểm tra chất lượng giáo viên đầu năm	Hiệu trưởng, cốt cán	
10	1	Nguyễn Thị Trang Tòng Thị Thơm	- Kiểm tra chuyên đề "Tôi yêu Việt Nam"	BGH, cốt cán	
	2	Nguyễn Thị Lan Phạm Thu Trang	- Kiểm tra việc xây dựng môi trường GD trẻ	BGH, cốt cán	
	4	Hiệu Trưởng	- Kiểm tra việc thực hiện dân chủ trong quản lý, điều hành	Hội đồng trường	
11	1	Nguyễn Thị Hường	- Kiểm tra toàn diện giáo viên	BGH, cốt cán	
	1	Dương Ngọc Nhung	- Kiểm tra toàn diện giáo viên	BGH, cốt cán	

	3	Khối mẫu giáo bé	- Kiểm tra kế hoạch sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học.	BGH, cốt cán	
	4	27 Giáo viên	- Kiểm tra thực hiện kế hoạch, đánh giá các Modun BD thường xuyên GV.	BGH	
12	1	Lò Thị Duyên	- Kiểm tra toàn diện giáo viên	BGH, cốt cán	
	1	Lò Thị Xiến	- Kiểm tra toàn diện giáo viên	BGH, cốt cán	
	2	13 lớp	- Kiểm tra việc sử dụng và bảo quản thiết bị	BGH+ Kế toán + Bảo vệ	
	3,4	26 giáo viên	- Kiểm tra hồ sơ giáo án của giáo viên	BGH, cốt cán	
1	1	Nguyễn Thị Hường	- Kiểm tra việc sử dụng ứng dụng CNTT	BGH, cốt cán	
	2	Vũ Thị Oanh Lò Thị Duyên	- Kiểm tra chuyên đề "Tôi yêu Việt Nam"	BGH, cốt cán	
	3	Vì Thị Thơ	- Kiểm tra chuyên đề tăng cường tiếng việt	BGH, cốt cán	
	4	Nguyễn Thị Lan Quàng Thị Thủy	- Kiểm tra toàn diện giáo viên	BGH, cốt cán	
2	1	13 lớp	- Kiểm tra duy trí số lượng học sinh, tỷ lệ chuyên cần sau tết nguyên đán	BGH, TT	
	2	Hiệu trưởng	- Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường	HĐT, TTND	

	3	Kế toán	- Kiểm tra việc công tác tài chính kế toán, thực hiện chế độ, việc công khai bảng lương ...	BGH, TTND	
	4	Vũ Thị Hoa	- Kiểm tra toàn diện giáo viên	BGH, cốt cán	4
3	1	5 giáo viên	- Kiểm tra việc báo cáo kết quả thực hiện đề tài sáng kiến trên thực tế	BGH, TT	
	2	BGH	- Kiểm tra việc thực hiện công khai theo thông tư 36/2017/TT-BGDĐT	TTND	
	3	Phạm Thu Trang	- Kiểm tra toàn diện giáo viên	BGH, cốt cán	
	4	Tổ văn phòng	- Kiểm tra hoạt động của tổ văn phòng	BGH	
4	1	Kế toán, HT	- Kiểm tra chứng từ thu- chi các khoản thỏa thuận, xã hội hóa.	BTTND, Hội đồng trường	
	3	HT, GV viết đề tài	- Kiểm tra tiến độ nghiên cứu đề tài và chấm sáng kiến của CBQL,GV	BGH, cốt cán	
	4	Phạm Thị Bích Ngọc	- Kiểm tra toàn diện giáo viên	BGH, cốt cán	
5	1	Giáo viên	Kiểm tra việc đánh giá chuẩn nghề nghiệp GV	BGH, TT	
	2	3 lớp MG Lớn	Kiểm tra bàn giao HS hoàn thành chương trình GDMN cho trẻ em 5 tuổi.	BGH	

	3	Giáo viên	- Kiểm tra công tác quản lý, sử dụng bảo quản tài sản cuối năm học	BGH, kế toán, bảo vệ	

IV.TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập ban kiểm tra nôi bộ

- Thành lập Ban kiểm tra nội bộ do Hiệu trưởng làm trưởng Ban, các thành viên là phó hiệu trưởng, các tổ trưởng chuyên môn, giáo viên có phẩm chất tốt, có uy tín, nghiệp vụ chuyên môn giỏi từ cấp trường trở lên. Phân công nhiệm vụ chính cho các thành viên trong ban.

2. Xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra nội bộ

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trong năm học. Cụ thể hóa kế hoạch kiểm tra nội bộ cho từng tháng, từng tuần, lựa chọn nội dung, thời điểm, đối tượng, thành phần kiểm tra cho phù hợp.

- Hiệu trưởng tổ chức phổ biến công khai kế hoạch sau khi có sự góp ý của cá nhân, đoàn thể trong trường.

3. Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ cụ thể, định hướng công việc cho từng thành viên Ban kiểm tra nội bộ.

4. Tổ chức thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch

- Đầu tháng Hiệu trưởng ra quyết định kiểm tra bằng văn bản đối với các đối tượng kiểm tra trong tháng.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra: Các nội dung kiểm tra đối tượng kiểm tra, đối tượng được kiểm tra, thời gian kiểm tra.

- Chuẩn bị kiểm tra: Thông báo cho đối tượng kiểm tra biết trước từ 2-3 ngày (trừ trường hợp đột xuất), niêm yết, công khai lịch kiểm tra. Chuẩn bị các mẫu biên bản phục vụ công tác kiểm tra.

5. Hàng tháng, Hiệu trưởng đưa nội dung đánh giá công tác kiểm tra nội bộ vào đánh giá công tác tháng, đồng thời điều chỉnh, bổ sung các kế hoạch sát với nhà trường.

6. Lưu hồ sơ

- Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học, kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học, phân công nhiệm vụ thành viên trong ban kiểm tra nội bộ trường học.

- Các bộ hồ sơ kiểm tra theo tháng kiểm tra nội bộ bao gồm: Quyết định kiểm tra, đề cương kiểm tra, các biên bản kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra, các hồ sơ tài liệu làm minh chứng.

- Hồ sơ kiểm tra cần được sắp xếp theo thứ tự.

- Báo cáo sơ kết kiểm tra vào cuối học kỳ I, cuối năm học về phòng GD&ĐT.

- Kế hoạch được công khai cho toàn thể CBGVNV được biết.

Trên đây là nội dung kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học của trường Mầm non xã Noong Luống năm học 2022- 2023, nhà trường mong nhận được sự quan tâm chỉ đạo của phòng giáo dục và Đào tạo huyện Điện Biên để nhà trường hoàn thành nhiệm vụ.

Nơi nhận:
- Phòng GD&ĐT (b/c);
- Lưu VT.

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH

HIỆU TRƯỞNG

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO H. ĐIỆN BIÊN T. ĐIỆN BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON XÃ NOONG LUỐNG

Nguyễn Thị Bến

DANH SÁCH GIÁO VIÊN KIỂM TRA TOÀN DIỆN

NĂM HỌC 2022-2023

STT	Họ và tên	Tháng thực hiện KT	Lực lượng KT	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Hường	11	BGH- Cốt cán	
2	Dương Ngọc Nhung	11	BGH- Cốt cán	
3	Lò Thị Duyên	12	BGH- Cốt cán	
4	Lò Thị Xiến	12	BGH- Cốt cán	
5	Nguyễn Thị Lan	1	BGH- Cốt cán	
6	Quàng Thị Thủy	1	BGH- Cốt cán	
7	Vũ Thị Hoa	2	BGH- Cốt cán	
8	Phạm Thu Trang	3	BGH- Cốt cán	
9	Phạm Thị Bích Ngọc	4	BGH- Cốt cán	