

Số: 142/KH-MGSH

Vĩnh Mỹ, ngày 26 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ
NĂM HỌC 2024 - 2025

Căn cứ Hướng dẫn số 1169/HD-PGDĐT, ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và đào tạo thành phố Châu Đốc, Hướng dẫn Công tác Kiểm tra nội bộ (KTNB) trường học năm học 2024- 2025.

Căn cứ Kế hoạch số 135/KH-MGSH ngày 16 tháng 9 năm 2024 của trường Mẫu giáo Sen Hồng, Kế hoạch Thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025; Trường Mẫu giáo Sen Hồng xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ (KTNB) như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM - TÌNH HÌNH:

1. Số liệu:

- Tổng số Cán bộ, giáo viên, nhân viên: 21; trong đó:
 - + Ban giám hiệu: 02
 - + Giáo viên: 12
 - + Nhân viên: 07 (01 nhân viên Kế toán kiêm y tế, 01 nhân viên văn thư kiêm thủ quỹ, 02 nhân viên Bảo vệ, 03 nhân viên nấu ăn)
- Tổng số học sinh: 279; trong đó:
 - + Mẫu giáo 3-4 tuổi: 30 cháu
 - + Mẫu giáo 4-5 tuổi: 66 cháu
 - + Mẫu giáo 5-6 tuổi: 183 cháu
- Tổ chuyên môn: 02
- Tổ văn phòng: 01.

2. Thuận lợi, khó khăn:

*** Thuận lợi:**

- Nhà trường được sự quan tâm Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố hướng dẫn kịp thời, sâu sát công tác Kiểm tra nội bộ trường học
- Công tác KTNB được thực hiện hàng năm, tạo thuận lợi cho các thành viên trong Ban KTNB trong việc thực hiện các kế hoạch và tiến hành các nội dung kiểm tra đúng mẫu, đúng quy định.

- Hoạt động KTNB trong năm qua đã góp phần củng cố, duy trì nề nếp, kỷ cương của nhà trường, nâng cao năng lực và hiệu quả quản lý đơn vị.

*** Khó Khăn:**

- Đầu năm học trường thiếu 02 giáo viên và 01 giáo viên chuẩn bị nghỉ hưu (dự kiến cuối tháng 12/2024) nên công tác bố trí phân công đầu năm ở 01 lớp lá bán trú chưa đảm bảo theo quy định ảnh hưởng đến việc sắp xếp thời gian để thực hiện nhiệm vụ cho một vài thành viên trong Ban kiểm tra.

- Thành viên trong Ban KTNB có thay đổi nên một vài thành viên mới chưa có nhiều kinh nghiệm trong việc thực hiện quy trình và biểu mẫu công tác KTNB theo quy định.

II. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Tổ chức hoạt động kiểm tra năm học 2024 - 2025 đảm bảo đúng quy định hướng dẫn của Phòng Giáo dục và đào tạo thành phố Châu Đốc và các quy định pháp luật hiện hành.

- Nâng cao chất lượng công tác kiểm tra chuyên đề hành chính và kiểm tra chuyên đề chuyên môn trong nhà trường. Qua đó, giúp đội ngũ cán bộ quản lý, các bộ phận trong nhà trường và giáo viên, nhân viên thực hiện tốt hơn chức trách nhiệm vụ được giao.

- Kịp thời nắm bắt thông tin, phản ánh về việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học; phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn của các tổ chức, cá nhân trong hoạt động kiểm tra theo quy định và chỉ đạo của cấp trên.

- Phát hiện những bất cập trong quá trình quản lý và tổ chức các hoạt động tại đơn vị. Giải quyết kịp thời các đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và kiểm tra để chấn chỉnh các quy định về phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong nhà trường.

- Phòng ngừa, phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý hành vi vi phạm pháp luật (nếu có).

2. Yêu cầu:

- Công tác kiểm tra đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật, nghiêm túc, trung thực, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không làm cản trở hoạt động thường xuyên của đối tượng được kiểm tra.

- Chú trọng yêu cầu kiểm tra nhằm tư vấn, hỗ trợ đối tượng được kiểm tra nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ.

- Hoạt động kiểm tra độc lập với đối tượng kiểm tra, bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, nội dung quy định, hướng dẫn về công tác kiểm tra của ngành, địa phương, đơn vị.

III. NỘI DUNG , ĐỐI TƯỢNG, CHỈ TIÊU KIỂM TRA:

1. Kiểm tra hành chính (01 lần/ năm/ 01 chuyên đề):

- Nội dung: Kiểm tra Chuyên đề “Công tác thu – chi học phí, bán trú”.
- Đối tượng: Kế toán, thủ quỹ.

2. Kiểm tra chuyên đề chuyên môn (03 lần/ năm/ 03 chuyên đề):

2.1- Kiểm tra Chuyên đề “Môi trường nuôi dưỡng, giáo dục xanh, an toàn, thân thiện và hạnh phúc”

- Đối tượng: 8/8 lớp mẫu giáo, Bộ phận bảo vệ, nhân viên cấp dưỡng

2.2- Kiểm tra Chuyên đề: Hoạt động chơi ngoài trời theo hướng tích hợp toàn diện, coi trọng việc hình thành và phát triển thể chất, tư duy, phát triển năng lực cá nhân, kỹ năng sống cho trẻ, tạo sự gắn kết nội dung giáo dục với chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ theo Chương trình GDMN

- Đối tượng: 8/8 lớp mẫu giáo

2.3- Chuyên đề “Thực hành khai thác, sử dụng có hiệu quả các hoạt động giáo dục theo hướng lấy trẻ làm trung tâm”

- Đối tượng: 8/8 lớp mẫu giáo

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Trách nhiệm của Ban KTNB:

+ Trưởng ban: Xây dựng kế hoạch, ban hành quyết định kiểm tra các chuyên đề; tập hợp hồ sơ, thông báo kết quả kiểm tra và rút kinh nghiệm trước cuộc họp hội đồng trường hoặc dự họp các tổ chuyên môn; trực tiếp kiểm tra các nội dung chuyên đề “Công tác thu – chi học phí, bán trú”; theo dõi việc thực hiện kế hoạch KTNB tại các tổ kiểm tra được phân công theo từng chuyên đề.

+ Phó Trưởng ban: Phụ trách tổ chức thực hiện và theo dõi việc thực hiện kế hoạch KTNB tại các tổ kiểm tra được thành lập theo quyết định của trưởng ban KTNB, trực tiếp kiểm tra các chuyên đề: “Nâng cao chất lượng tổ chức hoạt động ăn, ngủ tại các lớp bán trú”, “tổ chức hoạt động chơi theo ý thích”, “xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm”. Tổng hợp kết quả kiểm tra của các tổ được phân công phụ trách và báo cáo kết quả cho trưởng ban. Tham mưu Hiệu trưởng thực hiện sơ tổng kết công tác KTNB và báo cáo kết quả về Phòng GDĐT theo đúng thời gian quy định.

+ Các ủy viên: Tổ chức kiểm tra các chuyên đề theo đúng thời gian và đối tượng được nêu tại chương trình kế hoạch công tác kiểm tra, tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra cho lãnh đạo Ban KTNB. Tham mưu Hiệu trưởng thực hiện sơ tổng kết công tác KTNB và báo cáo kết quả về Phòng GDĐT theo đúng thời gian quy định

+ Người trực tiếp kiểm tra chuyên đề nào thì theo dõi việc thực hiện các kiến nghị sau kiểm tra. Các Tổ trưởng chuyên môn có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc và nhắc nhở các thành viên tổ mình thực hiện đầy đủ các nội dung đã được rút kinh nghiệm sau mỗi chuyên đề kiểm tra.

- Sau thời gian kiểm tra nội bộ, Ban KTNB thông báo kết quả kiểm tra và rút kinh nghiệm chung trong toàn đơn vị.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ của trường Mẫu giáo Sen Hồng năm học 2024 - 2025. Đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GDDT Châu Đốc;
- Thành viên Ban KTNB;
- Đoàn thể, TTND, TTCM, GV;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Kim Xoàn

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ (KTNB)

Năm học 2024-2025

(Ban hành kèm theo kế hoạch số 142/KH-MGSH, ngày 26/9/2024 của trường mẫu giáo Sen Hồng)

Tháng	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Người thực hiện	Ghi chú
10/2024	Chuyên đề “Môi trường nuôi dưỡng, giáo dục xanh, an toàn, thân thiện và hạnh phúc”	8/8 lớp mẫu giáo, Bộ phận bảo vệ, nhân viên cấp dưỡng	Ban KTNB	Phó trưởng ban (đ/c Lan) trực tiếp phối hợp với các thành viên ban KTNB
11/2024	Chuyên đề Hoạt động chơi ngoài trời theo hướng tích hợp toàn diện, coi trọng việc hình thành và phát triển thể chất, tư duy, phát triển năng lực cá nhân, kỹ năng sống cho trẻ, tạo sự gắn kết nội dung giáo dục với chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ theo Chương trình GDMN	8/8 lớp mẫu giáo	Ban KTNB	Phó trưởng ban trực tiếp phối hợp với các thành viên ban KTNB
3/2025	Chuyên đề “Thực hành khai thác, sử dụng có hiệu quả các hoạt động giáo dục theo hướng lấy trẻ làm trung tâm”	8/8 lớp mẫu giáo	Ban KTNB	Phó trưởng ban trực tiếp phối hợp với các thành viên ban KTNB
4/2025	Chuyên đề “Công tác thu – chi học phí, bán trú”.	Kế toán, thủ quỹ	Ban KTNB	Trưởng ban trực tiếp phối hợp với các thành viên ban KTNB

TRƯỜNG MẪU GIÁO SEN HỒNG

Lưu ý:

- Cần phân biệt giữa kiểm tra nội bộ và kiểm tra thường xuyên (duyet giáo án, ghi ký sổ đầu bài, vào điểm....)
- Chương trình kiểm tra phải khớp với kế hoạch kiểm tra về tên, nội dung các chuyên đề (không thiếu, không thừa).
- Phân công cụ thể thành viên Ban KTNB thực hiện từng chuyên đề, mỗi chuyên đề có thể phân công một hoặc nhiều thành viên cùng thực hiện (từ 2 thành viên trở lên thì khách quan hơn, hoặc lãnh đạo Ban KTNB sẽ cùng kiểm tra với thành viên được phân công).