

Số: 21/KH-MNPĐ

Phúc Đồng, ngày 18 tháng 9 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra nội bộ trường học tháng 9**  
**Năm học 2024 - 2025**

Căn cứ Kế hoạch số 207/KH-MNPĐ ngày 18/9/2024 của trường MN Phúc Đồng về công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2023-2024;

Ban kiểm tra nội bộ trường Mầm non Phúc Đồng xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ tháng 9 năm 2024 cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

**1. Mục đích:**

- Đánh giá thực trạng công tác quản lý, chỉ đạo, tổ chức thực hiện các hoạt động trong nhà trường của Phó Hiệu trưởng, các bộ phận trong nhà trường. Từ đó có giải pháp tư vấn, hỗ trợ triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại nhà trường.

- Nhà trường đánh giá được thực trạng năng lực của mỗi bộ phận, cá nhân phụ trách công việc từ đó tư vấn, thúc đẩy, giúp đỡ đội ngũ từng bước hoàn thiện năng lực sự phạm góp phần nâng cao chất lượng chăm sóc - giáo dục, quản lý chỉ đạo hoạt động đối với các tổ chức, bộ phận trong nhà trường.

- Thông qua việc kiểm tra các nội dung, đối chiếu với các quy định để Hiệu trưởng đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, từ đó điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy tổ chức, tập thể tích cực thực hiện nhiệm vụ được giao. Hiệu trưởng tự kiểm tra và tự điều chỉnh kế hoạch, quá trình công tác nhằm góp phần hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ của nhà trường.

**2. Yêu cầu:**

- Thực hiện công tác kiểm tra đảm bảo đúng quy định và các hướng dẫn về công tác kiểm tra hiện hành; đảm bảo tính chính xác, khách quan, dân chủ; thực hiện việc đánh giá, kết luận, kiến nghị đầy đủ. Qua kiểm tra, phát hiện những thiếu sót và đề ra biện pháp khắc phục, hoàn chỉnh các loại hồ sơ theo quy định.

- Kiểm tra trực tiếp các nội dung và đối tượng trong nhà trường theo nội dung tháng 9 (Căn cứ vào biểu tiện độ thực hiện trong KH số 207/KH-MNPĐ ngày 18/9/2024 của trường MN Phúc Đồng về công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024).



- Công tác kiểm tra nội bộ phải đảm bảo nguyên tắc: công khai, minh bạch
- Nội dung kiểm tra phù hợp với nhiệm vụ đã được phân công, phải gắn với yêu cầu đánh giá CBQL, GV theo chuẩn nghề nghiệp và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

## II. NỘI DUNG KIỂM TRA

- Kiểm tra công tác VSMT phòng chống dịch bệnh
- Kiểm tra các loại kế hoạch của tổ, nhóm CM
- Kiểm tra công tác thư viện, thiết bị, y tế trường học.
- Công tác khai thác hệ thống camera.

## III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH:

1. Tổ chức công bố Quyết định kiểm tra, thông báo Kế hoạch kiểm tra với đối tượng được kiểm tra.

2. Tổ kiểm tra nghe báo cáo tóm tắt của đối tượng kiểm tra, ý kiến của cá nhân nếu có.

3. Dựa trên nội dung được kiểm tra theo tiến độ, các thành viên tổ kiểm tra thực hiện việc kiểm tra dựa trên tình hình thực tế để làm cơ sở nhận xét đánh giá các nội dung kiểm tra tại mục II kế hoạch này, có thể lựa chọn các hình thức:

- Kiểm tra trực tiếp chất lượng công việc để đánh giá mức độ kết quả thực hiện được.
- Kiểm tra hồ sơ, xem xét, xác minh các nội dung.
- Dự giờ tiết dạy của giáo viên (Theo KH).

4. Tổ kiểm tra tổng hợp, nhận xét, đánh giá, báo cáo và kiến nghị với đối tượng được kiểm tra về các nội dung kiểm tra theo quy định.

## IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Thành phần kiểm tra	Thời gian kiểm tra
- Kiểm tra công tác VSMT phòng chống dịch bệnh	Đ/c Nhung H.Anh Phạm Bích Thu An	- Đ/c Thu PHT - Đ/c Ngọc Ánh - Đ/c Xuân Hạnh	Thứ Sáu 06/9/2024

- Kiểm tra các loại kế hoạch của tổ, nhóm CM	-TTCM, TPCM	- HT, đ/c Thúy Hạnh, - TTND	Thứ Tư 11/9/2024
- Kiểm tra thiết bị và công tác y tế trường học.	- Đ/c Hạnh y tế	- Đ/c Thu PHT - Đ/c Phạm Hiền - Đ/c Phạm Bích	Thứ Ba 17/9/2024
- Công tác khai thác hệ thống camera.	- Tổ BV	- Hiệu trưởng - Đ/c Thu PHT - Đ/c Phạm Hiền	Thứ Năm 26/9/2024

Ban kiểm tra nội bộ thông báo lịch kiểm tra tháng 9 năm 2024 tới các đồng chí có tên trên và đề nghị các đồng chí nghiêm túc thực hiện.

**Nơi nhận:**

- Các đ/c có tên trên (để thực hiện);
- Lưu VP (01).

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Lưu Thị Nhận**