

Số: 203/QĐ-MNHP

Mạo Khê, ngày 14 tháng 04 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Kiểm tra công tác quản lý của người đứng đầu; kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên đối với 04 giáo viên Thạch Thị Vân, Nguyễn Thị Huệ, Nguyễn Thị Ngọc Thư, Đỗ Thị Ánh Ngọc.

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA PHƯỢNG

Căn cứ hướng dẫn số 1516/PGD&ĐT ngày 25/9/2023 của Phòng GD&ĐT Thị xã Đông Triều V/v Hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ trường học;

Căn cứ Kế hoạch kiểm tra nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 598/QĐ-MNHP ngày 10/9/2024 Quyết định phê duyệt kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 của trường Mầm non Hoa Phượng;

*Căn cứ Kế hoạch công tác tháng 04 của trường Mầm non Hoa Phượng;
Xét đề nghị của Ban kiểm tra nội bộ trường học.*

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Kiểm tra các đối tượng sau:

Kiểm tra công tác quản lý của người đứng đầu; kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên đối với 04 giáo viên Thạch Thị Vân, Nguyễn Thị Huệ, Nguyễn Thị Ngọc Thư, Đỗ Thị Ánh Ngọc.

- Thời kỳ kiểm tra: Tháng 04 năm 2025

- Thời hạn kiểm tra: 02 ngày làm việc. Từ ngày 23 đến ngày 24/04/2025.

Điều 2. Thành lập Đoàn kiểm tra nội bộ tại trường Mầm non Hoa Phượng, gồm các ông (bà) có tên sau đây:

1. Bà Dương Thị Tâm - Hiệu trưởng - Trưởng đoàn
2. Bà Nguyễn Thị Mai Phương - Phó hiệu trưởng - Phó trưởng đoàn.
3. Bà Nguyễn Thị Ngọc Anh - Phó hiệu trưởng - Phó trưởng đoàn.
4. Bà Nguyễn Thị Trang - TTCM 4, 5 tuổi - Thành viên
5. Bà Nguyễn Thị Thắm - TTCM 3 tuổi, nhà trẻ - Thành viên
6. Bà Nguyễn Thị Thu - Trưởng ban thanh tra nhân dân - Thành viên

Điều 3. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổ chức thực hiện kiểm tra đúng quy định tại điều 1 của Quyết định này, Quy định về công tác kiểm tra của trường mầm non Hoa Phượng ban hành kèm theo Quyết định số 598/QĐ-MNHP

ngày 10/9/2024 Quyết định phê duyệt kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 của trường Mầm non Hoa Phượng và các quy định khác.

Giao đồng chí Nguyễn Thị Mai Phương - Phó hiệu trưởng xây dựng kế hoạch kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra theo quy định.

Điều 4. Các ông (bà) có tên tại Điều 2, và các bộ phận, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (b/c)
- Như điều 2 (t/h)
- Lưu: VT-HSKTNB

HIỆU TRƯỞNG

Đương Thị Tâm

Mạo Khê, ngày 14 tháng 04 năm 2025

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 203/QĐ-MNHP ngày 14/04/2025 của Hiệu trưởng trường Mầm non Hoa Phượng về việc Kiểm tra công tác quản lý của người đứng đầu; kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên đối với 04 giáo viên Thạch Thị Vân, Nguyễn Thị Huệ, Nguyễn Thị Ngọc Thụ, Đỗ Thị Ánh Ngọc.

Đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. Mục đích - yêu cầu:

I. Mục đích - yêu cầu:

1. Mục đích:

- Kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu trường MN Hoa Phượng nhằm đánh giá và điều chỉnh những bất cập trong quá trình hoạt động.
- Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên nhằm đánh giá đúng trình độ chuyên môn, bồi dưỡng giáo viên một cách hợp lý.
- Kiểm tra giáo viên phát hiện những sai phạm, thiếu sót trong công tác chăm sóc giáo dục trẻ. Chấn chỉnh, kiến nghị, sửa đổi những thiếu sót, bất cập trong công tác thực hiện nhiệm vụ và xử lý kịp thời các vi phạm pháp luật; thúc đẩy và nâng cao hiệu lực, hiệu quả của viên chức, người lao động trong việc thực hiện quy chế chuyên môn, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu:

- Kiểm tra toàn bộ hoạt động trách nhiệm của người đứng đầu trường MN Hoa Phượng kiểm tra về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, chuẩn bị điều kiện về các hoạt động quản lý.
- Kiểm tra công tác lưu trữ hồ sơ, sổ theo dõi trẻ, sổ liệu phần mềm smas. Kiểm tra việc lập thu - chi các khoản nằm theo quy định.
- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn (thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học; giáo dục đạo đức, thẩm mỹ, thể chất...chăm sóc, nuôi dưỡng, các yêu cầu về soạn bài; giảng bài; tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, tự bồi dưỡng và bồi dưỡng...); trình độ nghiệp vụ, tay nghề; tham gia công tác, xử lý theo thẩm quyền các kiến nghị của Đoàn kiểm tra.

II. Nội dung kiểm tra:

1. Đối với công tác Kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu (Hiệu trưởng) trường MN Hoa Phượng:

- Việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch (kế hoạch năm học, học kỳ, kế hoạch tháng của nhà trường và của các cá nhân, các tổ trong nhà trường, trong đó trọng tâm là tổ chức, triển khai các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ).

- Công tác chính trị tư tưởng, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.
- Công tác quản lý nhà giáo, nhân viên, phát triển đội ngũ.
- Việc quản lý và tổ chức chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.
- Công tác ứng dụng CNTT, CDS và thông kê giáo dục.
- Quan hệ phối hợp công tác giữa nhà trường với chính quyền địa phương và các đoàn thể.

- Công tác kiểm tra nội bộ trường học.
- Việc chỉ đạo công tác hành chính.
- Công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của nhà trường.
- Việc xây dựng, cơ sở vật chất thiết bị dạy và học.
- Công tác tự đánh giá của nhà trường.
- Việc thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước với cán bộ, giáo viên, nhân viên và trẻ trong nhà trường.

- Việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.
- Việc thực hiện công tác xã hội hóa giáo dục.
- Việc thực hiện công tác thi đua, các cuộc vận động trong ngành.
- Việc thực hiện công khai.
- Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo.
- Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí theo quy định.

2. Đối với giáo viên:

2.1. 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; việc chấp hành quy chế của Ngành, quy định của nhà trường; 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 nhân dân; tinh thần đoàn kết; 3 quan hệ đồng nghiệp; thái độ phục vụ nhân dân và người học ...

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

- Kiểm tra hồ sơ của giáo viên theo Điều lệ trường mầm non.
- Việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục năm học, kế hoạch giáo dục chủ đề.
- Việc đổi mới phương pháp dạy học (PPDH) theo quan điểm lấy trẻ làm trung tâm và áp dụng PP giáo dục tiên tiến trên thế giới gắn với thực tiễn đời sống, đa dạng hóa việc tổ chức các hoạt động dạy học trên lớp và định hướng hoạt động học cho trẻ.

- Việc sử dụng các khu trải nghiệm, thực hành, thiết bị dạy học; việc cải tiến, tự sửa chữa các TBDH, tự làm đồ dùng dạy học.

- 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: khi dự giờ, cán bộ kiểm tra cần lập phiếu dự giờ (phiếu này sẽ lưu trong hồ sơ kiểm tra), nhận xét giờ dạy theo quan điểm phân tích hiệu quả hoạt động học của trẻ, đồng thời đánh giá việc tổ chức, kiểm tra, định hướng hoạt động học cho trẻ, của giáo viên về thực hiện chuẩn kiến thức, kỹ năng, các năng lực, phẩm chất cần phát triển.

- Kết quả giảng dạy: kết quả đánh giá hoạt động học của trẻ từ đầu năm đến thời điểm kiểm tra; kết quả kiểm tra, khảo sát của cán bộ kiểm tra; kết quả kiểm tra các lớp do giáo viên dạy so với chất lượng chung của toàn trường.

2.3. Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao:

- Công tác chủ nhiệm, công tác kiêm nhiệm khác...

- Hướng dẫn trẻ về phương pháp tự học, chuyển từ tư duy học sang tự học và tự học có hướng dẫn.

- Khả năng phát triển của giáo viên (về chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực quản lý và các hoạt động xã hội khác...).

III. Phương pháp tiến hành kiểm tra:

1. Công bố quyết định kiểm tra.

2. Nghe báo cáo; thu thập tài liệu, hồ sơ có liên quan.

3. Xem xét tài liệu, hồ sơ, dự giờ (nếu có) trao đổi với đối tượng kiểm tra, đối chiếu quy định hiện hành để đưa ra nhận xét, đánh giá về từng nội dung kiểm tra.

4. Họp Đoàn kiểm tra, tổng hợp kết quả kiểm tra.

5. Họp Đoàn kiểm tra với nhà trường, thông báo sơ bộ kết quả kiểm tra, nghe ý kiến của nhà trường về những nội dung liên quan.

6. Hoàn thiện báo cáo kết quả kiểm tra, ban hành kết luận kiểm tra bằng văn bản.

7. Kiểm tra trực tiếp tại các nhóm, lớp.

IV. Tổ chức thực hiện:

- Tiến độ thực hiện: Thời gian 02 ngày từ 23/04 đến ngày 24/04/2025. Thực hiện đúng tiến độ về thời gian và nội dung quy định.

- Chế độ thông tin, báo cáo:

+ Thông báo tới đối tượng kiểm tra trước 1 tuần để chuẩn bị các hồ sơ nộp Đoàn kiểm tra.

+ Các thành viên trong đoàn kiểm tra đánh giá kết quả kiểm tra, gửi cho trường đoàn tập hợp.

+ Thông báo công khai kết quả kiểm tra đến đối tượng được kiểm tra.

- Thành viên tiến hành kiểm tra:

*Đối với công tác Kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu trường MN Hoa Phượng: Ngày 23/04/2025: Thành viên Ban kiểm tra nội bộ:

- Việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch (kế hoạch năm học, học kỳ, kế hoạch tháng của nhà trường và của các cá nhân, các tổ trong nhà trường, trong đó trọng tâm là tổ chức, triển khai các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục đối với cấp mầm non).

- Công tác chính trị tư tưởng, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Công tác quản lý nhà giáo, nhân viên, phát triển đội ngũ.

- Việc quản lý và tổ chức giáo dục học sinh.

- Công tác ứng dụng CNTT, CDS và thống kê giáo dục.

- Việc thực hiện Quy định về dạy thêm, học thêm (nếu có).

- Quan hệ phối hợp công tác giữa nhà trường với chính quyền địa phương và các đoàn thể.

- Công tác kiểm tra nội bộ trường học.

- Việc chỉ đạo công tác hành chính.

- Công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của nhà trường.

- Việc xây dựng, cơ sở vật chất thiết bị dạy và học.

- Công tác tự đánh giá của nhà trường.

- Việc thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước với cơ sở giáo dục, nhà giáo, nhân viên và học sinh.

- Việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

- Việc thực hiện công tác xã hội hóa giáo dục.

- Việc thực hiện công tác thi đua, các cuộc vận động trong ngành.

- Việc thực hiện công khai.

- Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo.

- Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí theo quy định.

*Ngày 24/04/2025: Đồng chí Nguyễn Thị Ngọc Anh + Nguyễn Thị Thắm: Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của 02 giáo viên Nguyễn Thị Ngọc Thu + Đỗ Thị Ánh Ngọc tại lớp Mẫu giáo 4-5 tuổi A1 và Mẫu giáo 3-4 tuổi C2.

*Ngày 24/04/2025: Đồng chí Nguyễn Thị Mai Phương + Nguyễn Thị Trang: Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của 02 giáo viên Thạch Thị Vân + Nguyễn Thị Huệ tại lớp Mẫu giáo 4-5 tuổi A2.

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên: (việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, việc quản lý sử dụng thiết bị dạy học và hoạt động tự làm đồ dùng dạy học):

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

- Về việc thực hiện nhiệm vụ được giao: Thực hiện qui chế chuyên môn (thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học; giáo dục đạo đức, thẩm

mỹ, thể chất... chăm sóc, nuôi dưỡng, các yêu cầu về soạn bài; giảng dạy; tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, tự bồi dưỡng và bồi dưỡng...); trình độ nghiệp vụ, tay nghề; tham gia công tác khác ...)

- Điều kiện vật chất đảm bảo thực hiện cuộc kiểm tra:
- + Hội trường nhà trường. Các lớp học.
- + Hồ sơ sổ sách theo quy định của giáo viên.
- + Các hồ sơ đánh giá, nhận xét giáo viên.

Trên đây là kế hoạch tiến hành kiểm tra của trường Mầm non Hoa Phượng. Đề nghị các đồng chí được kiểm tra và các đồng chí tham gia kiểm tra nghiêm túc thực hiện.

Trên đây là kế hoạch tiến hành Kiểm tra công tác quản lý của người đứng đầu; kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên đối với 04 giáo viên Thạch Thị Vân, Nguyễn Thị Huệ, Nguyễn Thị Ngọc Thư, Đỗ Thị Ánh Ngọc của Ban kiểm tra nội bộ trường Mầm non Hoa Phượng, đề nghị các đồng chí được kiểm tra và các đồng chí tham gia kiểm tra nghiêm túc thực hiện.

**PHÊ DUYỆT CỦA NGƯỜI RA
QUYẾT ĐỊNH KIỂM TRA**


Dương Thị Tâm
(Hiệu trưởng)

PHÓ TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA


Nguyễn Thị Mai Phương

Nơi nhận:

- HT trường MN HP;
- Lưu VT, CM.