|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG MN ĐỖ ĐỘNG**BAN KIỂM TRA NỘI BỘ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập- Tự do- Hạnh Phúc** |

 *Đỗ Động, ngày 09 tháng 12 năm 2024*

**KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA THÁNG 12**

**NĂM HỌC 2024-2025**

Thực hiện Quyết định số 309/QĐ-MNĐĐ ngày 09/12/2024 của Hiệu trưởng trường mầm non Đỗ Động về việc kiểm tra nội bộ tháng 12 năm học 2024-2025.

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

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:**

- Qua kiểm tra, đánh giá chất lượng giáo dục, tổ chức các hoạt động học tập, vui chơi, chăm sóc giáo dục trẻ cuẩ tổ nhà trẻ, 3 tuổi. Giúp phát hiện những điểm mạnh, hạn chế trong công tác chăm sóc giáo dục trẻ của giáo viên. Đề xuất biện pháp cải thiện, đổi mới phương pháp giảng dạy và chăm sóc trẻ, giúp giáo viên tạo môi trường cho trẻ học tập an toàn, lành mạnh và thân thiện.

- Kiểm tra toàn diện giáo viên nhằm đánh giá đúng trình độ chuyên môn, việc tuân thủ Quy chế chuyên môn và các qui định khác có liên quan, phát hiện  tiềm năng tốt và những yếu kém, hạn chế để hướng dẫn việc phát huy sở trường,  khắc phục yếu kém, hạn chế; kết quả đánh giá là căn cứ để bố trí sử dụng, đào tạo  bồi dưỡng giáo viên một cách hợp lí.

- Kiểm tra y tế học đường, an toàn trường học giúp phát hiện sớm các vấn đề về sức khỏe để có biện pháp can thiệp kịp thời, đảm bảo môi trường học tập sạch sẽ và không gây hại đến sức khỏe.

- Công khai lĩnh vực giáo dục đảm bảo minh bạch và công bằng, đánh giá việc thực hiện các quy định về công khai thông tin giáo dục MN bao gồm chương trình giảng dạy, đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất và chất lượng giáo dục, giúp nhà trường chịu trách nhiệm trước cha mẹ học sinh và cơ quan quản lý về chất lượng giáo dục và điều kiện chăm sóc giáo dục trẻ.

**II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nội dung kiểm  tra** | **Đối tượng được  kiểm tra** | **Người****kiểm tra** | **Thời gian****tiến hành****kiểm tra** |
| Hoạt động tổ nhà trẻ, 3 tuổi | Nguyễn Thị Minh-TT tổ NT,3 tuổi, đ/c Thúy-TP tổ NT, 3 tuổi | Nguyễn Thúy NgaNguyễn Thị Phương | Ngày 13/12 |
| KT y tế học đường, an toàn trường học | Đ/c Trịnh Thị Lai-PHT phụ trách NDĐ/c Nguyễn Khánh Huy-NV Y tế | Nguyễn Thúy NgaNguyễn Thị Thúy | 18/12 |
| KT việc thực hiện công khai lĩnh vực GD | Đ/c Nguyễn Thị Đồng-HTĐ/c Nguyễn Thúy Nga-PHT phụ trách GD | Đ/c Trịnh Thị LaiĐ/c Nguyễn Thị Nhung | 19/12 |
| KT toàn diện GV | Đ/c Nguyễn Thị Hương-GV | Nguyễn Thị NhungNguyễn Thị Thúy | Ngày 25/12 |
| KT toàn diện GV | Đ/c Phạm Thị Vân-GV | Nguyễn Thị PhươngNguyễn Thị Minh | Ngày 26/12 |

**III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH KIỂM TRA.**

+ Thực hiện đúng các bước kiểm tra:

- Nghe báo cáo, nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, xem xét thực trạng, làm việc với từng đối tượng cá nhân, tổ chức, đoàn thể theo chức năng, nhiệm vụ và  quyền hạn được giao, dự giờ, đánh giá , xếp loại giáo viên ...

- Lập biên bản kiểm tra đánh giá ưu, nhược điểm, đề nghị, kiến nghị từng nội  dung kiểm tra và tổng hợp ghi biên bản kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra, lưu hồ  sơ kiểm tra.

 - Hiệu trưởng ban hành văn bản thông báo kết quả kiểm tra

 - Thực hiện xử lý sau kiểm tra.( Đối với những nội dung tồn tại cần khắc phục)

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Tiến độ thực hiện:**

- Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên; xây dựng kế hoạch cụ thể kiểm tra  từng nội dung.

- Chọn nội dung, đối tượng, thời điểm kiểm tra; Thông báo cho đối tượng được  kiểm tra biết trước 1 tuần.

**2. Chế độ thông tin, báo cáo:**

- Thông tin bằng văn bản lịch kiểm tra.

**3. Tiến hành kiểm tra:**

\* Công bố quyết định kiểm tra.

\* Tiến hành kiểm tra:

  - Xem xét hồ sơ, sổ sách và các minh chứng có tính xác thực liên quan đến nội  dung cần kiểm tra.

 - Nghiên cứu, đối chiếu với quy chuẩn để đưa ra nhận xét, đánh giá.

 - Trao đổi trực tiếp với đối tượng được kiểm tra để nắm bắt và làm rõ hơn nội  dung kiểm tra.

 - Ghi biên bản kiểm tra.

**4. Báo cáo kết quả kiểm tra:**

- Báo cáo bằng văn bản kết quả kiểm tra.

- Toàn bộ hồ sơ kiểm tra phải được lưu giữ theo quy định.

- Các thành viên trong Đoàn kiểm tra phải hoàn tất các nội dung kiểm tra theo  sự phân công của Trưởng đoàn kiểm tra trước 16 giờ 30 phút, trong ngày kiểm tra.

Trên đây là kế hoạch tiến hành kiểm tra nội bộ tháng 12 năm học 2024-2025 của  trường mầm non Đỗ Động, đề nghị tất cả các tổ chức, cá nhân thực hiện tốt nội dung  kế hoạch./.

***Nơi nhận:*  TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA**

- Hiệu trưởng;   (Ký, ghi rõ họ tên)

- Các thành viên đoàn kiểm tra;

- Các đ/c được kiểm tra;

- Lưu VT, hồ sơ KTNB;

 **Nguyễn Thúy Nga**

**PHÊ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………