

Số: 1682 /KH-GDĐT

Tân Phú, ngày 02 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra tình hình hoạt động đầu năm tại các cơ sở giáo dục mầm non
năm học 2024 - 2025

Căn cứ Kế hoạch số 1478/KH-GDĐT ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về Kế hoạch giáo dục mầm non quận Tân Phú năm học 2024 - 2025;

Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch kiểm tra tình hình hoạt động đầu năm tại các cơ sở giáo dục mầm non (GDMN) năm học 2024 - 2025 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Bảo đảm hiệu quả công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực GDMN, thực hiện trách nhiệm của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân phường trong công tác tham mưu, quản lý nhà nước về GDMN trên địa bàn quận;

Nhằm đánh giá việc thực hiện kế hoạch năm học, kế hoạch thực hiện chương trình nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ phù hợp theo quy định từ đầu năm học 2024 -2025. Trên cơ sở kiểm tra đối chiếu với những quy định trong các văn bản quy phạm pháp luật để có hướng dẫn cải thiện các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục trong nhà trường.

Kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế, đề ra định hướng trong các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục của cơ sở để đảm bảo thực hiện tốt việc thực hiện Chương trình GDMN

2. Yêu cầu

Hiệu trưởng trường mầm non công lập, ngoài công lập, nhóm lớp độc lập tự thực triển khai đến toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc và có trách nhiệm phối hợp với các thành viên trong quá trình kiểm tra.

Thực hiện đầy đủ và đúng công tác kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Thời gian kiểm tra

Từ ngày 07/10/2024 đến ngày 31/10/2024.

2. Đối tượng kiểm tra

Kiểm tra 100% các cơ sở GDMN trên địa bàn quận (các trường mầm non công lập, ngoài công lập, nhóm lớp độc lập tự thực).

3. Thành phần kiểm tra

- Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.
- Phó chủ tịch văn xã, cán bộ phụ trách công tác phổ cập, giáo dục thường.
- Hướng dẫn viên là cán bộ quản lý các trường mầm non công lập.

4. Nội dung kiểm tra (đính kèm biên bản kiểm tra)

- Hồ sơ pháp lý (Quyết định thành lập trường/nhóm lớp, quyết định phân công cán bộ quản lý/quản lý chuyên môn, hợp đồng lao động,...)
- Chế độ, chính sách dành cho người lao động.
- Các điều kiện về nhân sự, cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài liệu, học liệu phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.
- Môi trường sư phạm đầu năm của các cơ sở GDMN.
- Công tác phòng chống dịch bệnh, tiêm ngừa vắc xin Sởi.

5. Hình thức kiểm tra

- Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo: kiểm tra các trường mầm non công lập, ngoài công lập theo cụm chuyên môn.
- Phó Chủ tịch văn xã, cán bộ phụ trách phổ cập, giáo dục phối hợp cùng CBQL các trường mầm non công lập kiểm tra các nhóm, lớp độc lập tư thục trên địa bàn phường.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Từ ngày 01/10/2024 đến ngày 02/10/2024: Xây dựng kế hoạch, triển khai đến các cơ sở GDMN.

Từ ngày 07/10/2024 đến ngày 25/10/2024: Tổ chức kiểm tra theo kế hoạch.

Từ ngày 28/10/2024 đến ngày 29/10/2024: Tổng hợp biên bản kiểm tra gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Từ ngày 30/10/2024 đến ngày 31/10/2024: Thông báo kết quả kiểm tra đến các cơ sở GDMN.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra tình hình hoạt động đầu năm tại các cơ sở giáo dục mầm non năm học 2024 - 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo. Đề nghị các đơn vị rà soát các nội dung kiểm tra, triển khai thực hiện nghiêm túc tại đơn vị giúp đoàn kiểm tra hoàn thành công tác được giao./.

Nơi nhận:

- UBND 11 phường/P.CT-VX;
- Trường MN công lập;
- Trường MN ngoài công lập;
- Nhóm lớp ĐLTT;
- Lưu VT, MN (NT)/.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Lưu Thị Tố Lan



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

BIÊN BẢN

Kiểm tra tình hình hoạt động đầu năm tại các cơ sở giáo dục mầm non
năm học 2024 - 2025

Thực hiện Kế hoạch số/KH-GDDT ngày tháng 10 năm 2024
của Phòng Giáo dục và Đào tạo về Kế hoạch kiểm tra tình hình hoạt động đầu
năm tại các cơ sở giáo dục mầm non năm học 2024-2025,

Hôm nay, vào lúc, ngày.....tháng 10 năm 2024, tại:

.....;

Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra như sau:

I. THÀNH PHẦN KIỂM TRA

1. Đại diện Đoàn kiểm tra

- Ông (bà):.....Chức vụ:.....
- Ông (bà):.....Chức vụ:.....
- Ông (bà):.....Chức vụ:.....

2. Đại diện đơn vị

- Ông (bà):.....Chức vụ:.....
- Ông (bà):.....Chức vụ:.....

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Kiểm tra tình hình thực tế của đơn vị các nội dung theo kế hoạch, trên cơ
sở đó đoàn kiểm tra và nhà trường trao đổi thống nhất phần kết luận như sau:

1. Tình hình chung

- Tổng số:..... học sinh/.....lớp/.....giáo viên. Trong đó:

+ Nhà trẻ:.....học sinh/..... lớp/.....giáo viên.

+ Lớp 3-4 tuổi:học sinh/..... lớp/.....giáo viên.

+ Lớp 4-5 tuổi:học sinh/..... lớp/.....giáo viên.

+ Lớp 5-6 tuổi:học sinh/..... lớp/.....giáo viên.

- Tổng số CBQL, GV, NV: Trong đó:

+ Tổng số CBQL:.....(ThS:.....; DH:.....; CD:.....; TC:.....)

- + Tổng số giáo viên:..... (ThS:.....; DH:.....; CĐ:.....; TC:.....)
 + Tổng số nhân viên:.....(ĐH:.....; CĐ:.....; TC:.....; SC:.....; Khác.....)

2. Nội dung kiểm tra

2.1. Hồ sơ pháp lý

- Có quyết định thành lập trường/nhóm lớp ĐLTT (ghi rõ số quyết định).....
- Có quyết định bổ nhiệm hiệu trưởng/phó hiệu trưởng/quản lý chuyên môn ((ghi rõ số quyết định)

.....

- Hợp đồng lao động:...../..... người.
- Khám sức khỏe người lao động:/..... người.
- Tham gia Bảo hiểm xã hội:...../.....người.

Lý do chưa tham gia:.....

.....

- Hồ sơ giáo viên, nhân viên (bằng cấp, sơ yếu lý lịch, đơn xin việc, CCCD, khám sức khỏe...)

Đầy đủ ☐

Chưa đầy đủ ☐

Khác:.....

.....

2.2. Tài liệu học liệu, cơ sở vật chất, trang thiết bị, môi trường nhóm lớp, phòng, chống dịch bệnh

a) Tài liệu học liệu

- Có trang bị đầy đủ tài liệu, học liệu cho trẻ:

Đầy đủ ☐

Chưa đầy đủ ☐

Khác:.....

b) Cơ sở vật chất, trang thiết bị:

- Có đầy đủ kệ góc chơi, đồ dùng đồ chơi tối thiểu cho trẻ theo từng độ tuổi:

Đầy đủ ☐

Chưa đầy đủ ☐

Khác:.....

c) *Môi trường nhóm lớp:*

- Có thực hiện bảng tin lớp:

Đầy đủ

☐

Chưa đầy đủ

☐

Khác:.....

- Có thiết kế bài tập góc chơi phù hợp độ tuổi:

Đầy đủ

☐

Chưa đầy đủ

☐

Khác:.....

- Công tác thực hiện phòng, chống dịch bệnh, môi trường đảm bảo sạch sẽ, gọn gàng

Đảm bảo

☐

Chưa đảm bảo

☐

Khác:.....

III. KẾT LUẬN – KIẾN NGHỊ CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ

.....

.....

.....

Biên bản kết thúc vào lúccùng ngày./.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ

ĐẠI DIỆN ĐOÀN KIỂM TRA