

Số: 316/GDDT

Tiền Lãng, ngày 08 tháng 9 năm 2021

V/v hướng dẫn thực hiện công tác
kiểm tra nội bộ năm học 2021 - 2022

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở

Thực hiện Công văn số 1690/SGDDT-TTtr ngày 10/9/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội trường học và cơ sở giáo dục từ năm học 2019 - 2020, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2021 - 2022, như sau:

I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Kien toan va cung co to chuc kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo, đội ngũ công tác viên thanh tra, ban kiểm tra nội bộ trường học.

2. Thực hiện nội dung kiểm tra trường học, kiểm tra giáo viên theo Thông tư 39/2013/TT-BGD&ĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Tăng cường công tác kiểm tra toàn diện, kiểm tra chuyên đề các hoạt động liên quan đến trường học. Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác kiểm tra; chấn chỉnh nề nếp, kỷ cương học đường; đánh giá đúng chất lượng giáo dục.

4. Tập trung giải quyết các vấn đề tiêu cực trong tất cả công tác liên quan đến hoạt động giáo dục trong nhà trường: dạy và học; các kỳ kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; việc dạy thêm, học thêm; việc huy động đóng góp của cha mẹ học sinh,...

5. Triển khai chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; chống tham nhũng trong các đơn vị giáo dục.

6. Thực hiện việc tiếp dân theo Luật Tiếp dân năm 2013 do Quốc hội ban hành; giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng thẩm quyền và đúng thời gian của luật quy định; khắc phục những biểu hiện quan liêu, mất dân chủ. Xử lý nghiêm những biểu hiện yếu kém về ý thức tổ chức kỷ luật, lợi dụng dân chủ làm mất đoàn kết nội bộ.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Thành lập Ban kiểm tra nội bộ

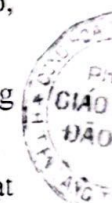
- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ nhà trường.

Thành phần:

+ Trưởng ban: là lãnh đạo nhà trường

+ Phó Trưởng ban, Thư ký và các ủy viên.

- Hiệu trưởng ban hành quy chế hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ.



2. Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ

- Kế hoạch kiểm tra nội bộ được xây dựng độc lập với kế hoạch chung của nhà trường, đảm bảo tính hiệu lực, bao trùm nhiệm vụ trọng tâm của cấp học; nội dung, biện pháp và lực lượng triển khai phải phù hợp với tình hình và điều kiện cụ thể nhà trường.

- Kế hoạch kiểm tra phải cụ thể theo từng tuần, tháng của năm học và được phổ biến công khai tới các bộ phận và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường, đồng thời gửi về bộ phận phụ trách, Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 20/9/2021.

3. Tổ chức thực hiện

- Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch cho Ban KTNB; trang bị văn bản cần thiết để làm căn cứ đối chiếu khi kiểm tra.

- Xem xét kết quả kiểm tra, xác minh lại khi cần thiết; thông báo kết quả kiểm tra cho đối tượng được kiểm tra.

- Chỉ đạo thực hiện xử lý sau kiểm tra; thông báo kết quả KTNB theo từng tháng, cuối học kỳ và cuối năm học trong cuộc họp hội đồng trường.

- Hồ sơ, biên bản kiểm tra được lưu giữ, phân loại theo từng tháng.

4. Hồ sơ kiểm tra nội bộ trường học

- Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ.

- Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học.

- Phân công nhiệm vụ các thành viên trong ban kiểm tra nội bộ.

- Kết quả thực hiện hàng tháng.

- Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác kiểm tra nội bộ.

- Hồ sơ và các biên bản kiểm tra các bộ phận và giáo viên, nhân viên.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra toàn diện: 01 lần/ năm học, gồm các nội dung:

- Kiểm tra các điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo chất lượng giáo dục.

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục.

- Kiểm tra việc thực hiện quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

- Kiểm tra trách nhiệm công tác quản lý của Hiệu trưởng.

2. Kiểm tra chuyên đề: theo nguyên tắc quản lý đến đâu, kiểm tra đến đó, nhưng cần tập trung trọng tâm ở một số nội dung cơ bản sau:

- Kiểm tra giáo viên.

- Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn, tổ văn phòng.
- Kiểm tra nội vụ lớp học và nề nếp học sinh.
- Kiểm tra việc bảo quản và sử dụng thiết bị đồ dùng dạy học, ứng dụng CNTT trong quản lý và giảng dạy; Công tác truyền thông giáo dục.
- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ trọng tâm *(theo hướng dẫn nhiệm vụ năm học của từng cấp học)*.
- Kiểm tra việc thực hiện các nội dung công khai.
- Kiểm tra việc thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm.
- Kiểm tra việc thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua của Ngành.
- Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, thực hiện chế độ chính sách người lao động và người học.
- Kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản.
- Kiểm tra trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, phòng chống bạo lực học đường.
- Kiểm tra vệ sinh học đường, vệ sinh an toàn thực phẩm, công tác bán trú, an toàn, an ninh trường học

Các chuyên đề trên được kiểm tra trong suốt năm học; số lượt kiểm tra có thể nhiều hay ít *(đối với 1 chuyên đề)*, có thể tích hợp một số chuyên đề tùy thuộc vào tình hình thực tế của từng đơn vị.

3. Kiểm tra đột xuất

Căn cứ tình hình thực tế, dư luận xã hội, phản ánh của cán bộ, giáo viên, nhân viên và để đáp ứng công tác quản lý, điều hành, Ban kiểm tra nội bộ tổ chức kiểm tra đột xuất khi cần thiết.

IV. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

1. Báo cáo định kỳ

Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I: trước ngày 07/01/2022.

Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học: trước ngày 20/5/2022.

2. Báo cáo đột xuất

Báo cáo đột xuất khi có yêu cầu và khi có vụ việc đặc biệt xảy ra *(kể cả vụ việc đã giải quyết)*.

Trên đây là hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trong các đơn vị trường học, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS căn cứ vào các nội dung trên để xây dựng kế hoạch cụ thể và triển khai tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị cùng thực hiện.

Trong quá trình thực hiện có nảy sinh vướng mắc cần phản ánh kịp thời về bộ phận phụ trách, Phòng Giáo dục và Đào tạo để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Sở GD&ĐT;
- Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Cao Văn Rôi

Số: 338 /GDĐT

Tiền Lãng, ngày 15 tháng 9 năm 2021

V/v triển khai thực hiện
công tác công khai trong trường học
năm học 2021 - 2022

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT, ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục;

Thực hiện Công văn số 1866/SGDĐT-KHTC ngày 31/8/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng về việc thực hiện các khoản thu trong các cơ sở giáo dục năm học 2021-2022; Công văn số 1884/UBND-GDĐT ngày 13/9/2021 của UBND huyện về việc thực hiện và công khai các khoản thu trong trường học năm học 2021 - 2022, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị trường học triển khai thực hiện công tác công khai năm học 2021 - 2022 như sau:

I. Mục tiêu thực hiện công khai

Nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy tính dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và nâng cao hiệu quả giáo dục.

Quản lý tốt việc thu, chi cũng như việc sử dụng nguồn ngân sách nhà nước cấp, các nguồn đóng góp tự nguyện từ phụ huynh học sinh đảm bảo khách quan, chống các biểu hiện tiêu cực trong đơn vị, từ đó xây dựng một tập thể dân chủ, đoàn kết.

Công khai các hoạt động của nhà trường trước cán bộ, giáo viên, học sinh, phụ huynh và quần chúng nhân dân trên địa bàn.

Tổ chức thực hiện tốt các nội dung công khai cơ bản và quy chế dân chủ ở cơ sở để xây dựng mối đoàn kết trong nội bộ trong trường học.

Thực hiện công khai cam kết của nhà trường về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và về thu chi tài chính để người học, các thành viên của nhà trường và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.

II. Nội dung thực hiện công khai

1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế

1.1. Cam kết chất lượng giáo dục:

- Điều kiện tuyển sinh vào lớp đầu cấp của nhà trường, thực hiện chương trình giáo dục, công tác phối hợp giữa nhà trường và gia đình học sinh, những yêu

cầu về thái độ học tập của học sinh, điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường, các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho học sinh ở nhà trường, tình hình đội ngũ CBGV, NV và phương pháp quản lý của nhà trường; chỉ tiêu về học lực, hạnh kiểm, chỉ tiêu chất lượng mũi nhọn; Cam kết chất lượng chăm sóc và giáo dục,...

1.2. Chất lượng giáo dục thực tế

Công khai về chất lượng giáo dục: Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục thực tế; Kết quả xếp loại học lực, hạnh kiểm của học sinh cuối kỳ, cuối năm học theo từng khối lớp; số học sinh đạt giải trong các kỳ thi học sinh giỏi cấp huyện, tỉnh; tỉ lệ huy động trẻ mầm non ra lớp; số học sinh vào lớp 1; TN tiểu học vào lớp 6, số học sinh đủ điều kiện dự xét tốt nghiệp THCS, số học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS, tỉ lệ học sinh được tuyển vào THPT.

1.3. Mức chất lượng tối thiểu, đạt chuẩn quốc gia

Kế hoạch rà soát cơ sở vật chất xây dựng nhà trường đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được.

1.4. Kiểm định nhà trường

Công khai kết quả công tác kiểm định chất lượng giáo dục của nhà trường: Kế hoạch tổ chức kiểm định, báo cáo tự đánh giá, đánh giá ngoài, giấy chứng nhận đạt chuẩn chất lượng giáo dục.

2. Công khai về các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục

2.1. Cơ sở vật chất

Số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng, phòng phục vụ học tập, sân chơi, bãi tập; số thiết bị dạy học đang sử dụng; số lượng máy vi tính; khu nhà vệ sinh; nguồn nước sinh hoạt; nguồn điện sáng, tường rào bảo vệ...

2.2. Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng; hình thức, nội dung, trình độ và thời gian đào tạo,...

3. Công khai thu chi tài chính

Công khai học phí và các khoản thu khác từ người học: mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học.

Công khai các khoản chi theo từng năm học: các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi tham quan học tập trong nước và nước ngoài.

Công khai kết quả thực hiện chính sách về trợ cấp hàng năm và miễn, giảm học phí cho học sinh thuộc các đối tượng chính sách xã hội.

III. Hình thức và thời điểm công khai

1. Hình thức

- Công khai trên website của nhà trường;
- Niêm yết công khai tại bảng tin của nhà trường;
- Công khai trong các kỳ họp, hội nghị ban đại diện CMHS.

2. Thời điểm công khai

Công khai định kỳ đầu năm học, khi kết thúc năm học, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác; cập nhật sau khai giảng năm học và khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Xây dựng kế hoạch công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 và triển khai đến tập thể cán bộ giáo viên và nhân viên cùng thực hiện, đồng thời gửi Kế hoạch công khai của đơn vị về Bộ phận phụ trách, Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30/9/2020.

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra, giám sát, theo dõi việc thực hiện công khai của nhà trường, của các cấp. và phụ huynh học sinh.

- Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

- Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh hoặc người học xem.

- Đưa nội dung công khai lên website của nhà trường.

2. Thành lập Ban chỉ đạo

- Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể tới từng thành viên Ban chỉ đạo.

V. Chế độ báo cáo

Thực hiện việc báo cáo sơ kết cuối mỗi học kỳ và tổng kết vào cuối năm học theo quy định, báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Nhận được Công văn này, đề nghị Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn huyện nghiêm túc triển khai, thực hiện các nội dung như hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Cao Văn Rôi

Số: 20 /KH-GDDT

Tiền Lãng, ngày 17 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH KIỂM TRA TRƯỜNG HỌC
Năm học 2021 - 2022

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 05/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 3201/2015/QĐ-UBND ngày 03/11/2015 của UBND huyện Tiền Lãng quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức, mối quan hệ công tác của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

Thực hiện Công văn số 1954/SGDDT-TTr ngày 10/9/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra năm học 2021- 2022, Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2021 - 2022 như sau:

I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Kiện toàn và củng cố tổ chức kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo, đội ngũ công tác viên thanh tra, ban kiểm tra nội bộ trường học.
2. Thực hiện nội dung kiểm tra trường học, kiểm tra giáo viên theo Thông tư 39/2013/TT-BGD&ĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3. Tăng cường công tác kiểm tra toàn diện, kiểm tra chuyên đề các hoạt động liên quan đến trường học. Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác kiểm tra; chấn chỉnh nề nếp, kỷ cương học đường; đánh giá đúng chất lượng giáo dục.
4. Tập trung giải quyết các vấn đề tiêu cực trong tất cả công tác liên quan đến hoạt động giáo dục trong nhà trường: dạy và học; các kỳ kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; việc dạy thêm, học thêm; việc huy động đóng góp của cha mẹ học sinh, việc triển khai chủ trương đổi mới của ngành
5. Triển khai chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; chống tham nhũng trong các đơn vị giáo dục.
6. Thực hiện việc tiếp dân theo Luật Tiếp dân năm 2013 do Quốc hội ban hành; giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng thẩm quyền và đúng thời gian của luật quy định; khắc phục những biểu hiện quan liêu, mất dân chủ. Xử lý nghiêm những biểu hiện yếu kém về ý thức tổ chức kỷ luật, lợi dụng dân chủ làm mất đoàn kết nội bộ.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Xây dựng lực lượng kiểm tra, kiểm tra nội bộ

- Nâng cao nhận thức, kiện toàn tổ chức bộ máy, đổi mới cách thức hoạt động, tăng cường các điều kiện nhằm nâng cao tính chuyên nghiệp của đội ngũ và hoạt động kiểm tra mang tính đặc thù của ngành giáo dục, bổ sung mới một số cộng tác viên thanh tra giáo dục ở các bộ môn của các bậc học cho phù hợp với thực tế tại các đơn vị;

- Xây dựng Kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra giáo viên, kiểm tra nhà trường đối với đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên được điều động làm cộng tác viên thanh tra;

- Tham gia các lớp tập huấn về công tác thanh tra; tiếp dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo do các cấp tổ chức.

2. Các hoạt động kiểm tra

2.1. Kiểm tra theo kế hoạch

** Kiểm tra toàn diện*

Nội dung kiểm tra: Các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và công tác quản lý tài chính; Việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục; Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị.

** Kiểm tra chuyên đề*

- Tổ chức kiểm tra các chuyên đề: Kiểm tra trách nhiệm công tác quản lý của Hiệu trưởng; công tác tài chính; công tác quản lý và sử dụng tài sản; công tác phòng chống tham nhũng; công tác nội vụ; công tác môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm, an toàn giao thông; công tác bán trú; công tác quản lý hành chính; trường học thân thiện học sinh tích cực; kiểm định chất lượng; quy chế công khai giáo dục, quy chế dân chủ; dạy thêm, học thêm; các khoản thu ở các trường; phổ cập giáo dục, Xây dựng xã hội học tập,...

- Tổ chức kiểm tra các hoạt động tuyển sinh ở các lớp đầu cấp, xét duyệt TN, HTCT ở lớp cuối cấp; việc tổ chức kiểm tra học kỳ, ra đề kiểm tra; kết quả thực hiện kế hoạch, chỉ tiêu tại các đơn vị trường học;

2.2. Kiểm tra đột xuất

- Căn cứ vào thực tế và hiện trạng công tác giáo dục của các trường, căn cứ vào việc kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của các cơ quan chức năng hoặc của công dân, căn cứ vào việc chỉ đạo của cấp trên về kiểm tra xác minh các vụ việc. Phòng Giáo dục và Đào tạo tiến hành kiểm tra đột xuất các hoạt động liên quan đến giáo dục tại các trường nhằm phát hiện để ngăn chặn những vi phạm, kịp thời chấn chỉnh, uốn nắn những việc làm chưa đúng với quy định;

- Nội dung kiểm tra đột xuất bao gồm: Công tác quản lý của Hiệu trưởng; dạy và học; tài chính; bán trú; dạy thêm, học thêm; hai buổi trên ngày; vệ sinh an toàn thực phẩm; thực hiện dân chủ; pháp chế; thực hiện chủ đề năm học của ngành; các nội dung theo đơn thư phản ánh,...

2.3. Chỉ đạo các trường thực hiện kiểm tra nội bộ

Mỗi đơn vị trường học tiến hành công tác tự kiểm tra nội bộ theo các văn bản hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2021 - 2022, trong đó quan tâm kiểm tra các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, chú trọng đến công tác quản lý và các nhiệm vụ trọng tâm;

- Thực hiện các nội dung 3 công khai vào đầu năm học, kết thúc học kỳ I và kết thúc năm học;

- Tổ chức việc kiểm tra các bộ phận, các tổ, nhóm chuyên môn và cán bộ, giáo viên, nhân viên nhằm kiểm tra, đánh giá, tư vấn, thúc đẩy hoạt động toàn diện đội ngũ giáo viên; qua đó giúp giáo viên nâng cao chất lượng giảng dạy phải đạt theo yêu cầu, hoàn thiện nhiệm vụ công tác của nhân viên.

3. Công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo

- Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện việc tiếp dân theo quy định của Luật Tiếp dân do Quốc hội ban hành năm 2013; Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết tố cáo, Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại, hành chính.

- Tại các đơn vị trường học: Tiếp tục thực hiện đầy đủ các nội dung tại Công văn số 312/GDDT ngày 28/8/2018 của phòng Giáo dục và Đào tạo về việc chấn chỉnh công tác tiếp công dân tại các đơn vị trường học.

Trên đây là Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2021 - 2022, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở căn cứ vào các nội dung trên để cùng phối hợp thực hiện góp phần thực hiện nâng cao chất lượng nhiệm vụ năm học./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Sở GD&ĐT;
- Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS;
- Lưu: VT, TTr.

**TRƯỜNG PHÒNG**
Cao Văn Rôi

Đến 210 ngày 10/11/2021

UBND HUYỆN TIỀN LÃNG
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 425/GDĐT

V/v triển khai các biện pháp cấp bách
phòng, chống dịch bệnh Covid-19 trong
các trường học trên địa bàn huyện

Tiền Lăng, ngày 10 tháng 11 năm 2021

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở

Căn cứ Công văn số 2547/SGDĐT-VP ngày 08/11/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai các biện pháp cấp bách phòng, chống dịch bệnh Covid-19 trong các trường học trên địa bàn huyện;

Căn cứ diễn biến tình hình dịch bệnh Covid-19 ngày càng phức tạp trên địa bàn huyện và thành phố, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các trường thực hiện tốt một số nội dung như sau:

1. Chuẩn bị sẵn sàng chuyển từ dạy học trực tiếp sang hình thức dạy học trực tuyến trong trường hợp tại đơn vị giáo dục có cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh thuộc diện F0, F1, F2.

- Hiệu trưởng các trường kịp thời báo cáo Phòng GD&ĐT để xin ý kiến UBND huyện về việc tạm dừng dạy học trực tiếp và chuyển sang dạy học trực tuyến đối với từng lớp, một số lớp hoặc toàn trường (Trong trường hợp cấp bách, Hiệu trưởng quyết định và chịu trách nhiệm việc tạm dừng dạy học trực tiếp, chuyển sang dạy học trực tuyến và báo cáo ngay với Phòng GD&ĐT).

- Việc tổ chức dạy học trực tuyến được thực hiện theo Văn bản số 265/SGDĐT-TrH ngày 09/02/2021 và Văn bản số 1885/SGDĐT-TrH ngày 01/9/2021 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn dạy học trực tuyến.

2. Các trường dạy học trực tiếp thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch năm học, song cần chú trọng:

- Tiếp tục thực hiện nghiêm các biện pháp cấp bách phòng, chống dịch Covid-19 theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Bộ GD&ĐT, UBND thành phố, Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT; chấp hành nghiêm chỉ đạo, hướng dẫn của



Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch, cơ quan y tế địa phương trong thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch.

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền trong cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và đặc biệt là gia đình học sinh để tránh hoang mang, hợp tác với nhà trường, lực lượng y tế trong thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch. Đồng thời công khai số điện thoại, thiết lập kênh liên lạc để cung cấp thông tin, phát hiện các vi phạm công tác phòng, chống dịch; chỉ đạo cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh tuyệt đối không tự ý đăng tin, bình luận các thông tin không chính xác về dịch bệnh Covid-19 trên các diễn đàn, mạng xã hội.

- Quán triệt tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh hạn chế tham dự các sự kiện tập trung đông người, hạn chế đi đến các vùng lân cận đang có dịch bệnh Covid-19 bùng phát nếu không thật sự cần thiết.

- Yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh thực hiện nghiêm túc việc khai báo lịch sử di chuyển, tiếp xúc để kịp thời phát hiện các yếu tố dịch tễ có nguy cơ, các trường hợp có biểu hiện ho, sốt để xử lý theo đúng quy định, hướng dẫn của cơ quan y tế. Trong đó, khuyến khích việc khai báo hàng ngày, lập danh sách, thống kê, theo dõi, giám sát.

- Yêu cầu các trường tăng cường quản lý công tác dạy thêm, học thêm theo Công văn số 2520/SGDDT-TrH ngày 03/9/2020. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm quản lý chặt chẽ việc dạy thêm ngoài nhà trường của giáo viên.

3. Các đơn vị giáo dục tổ chức hoạt động kỉ niệm 39 năm Ngày nhà giáo Việt Nam, kỉ niệm ngày thành lập trường, ngày truyền thống, liên hoan, gặp mặt phải đảm bảo giảm tối đa số lượng người tham dự (đặc biệt tránh tình trạng tập trung cựu giáo viên, cựu học sinh trở về từ các địa phương có dịch); tuân thủ tuyệt đối các biện pháp phòng chống dịch bệnh. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp, toàn diện nếu để lây nhiễm dịch bệnh Covid-19 trong quá trình chuẩn bị, tổ chức các hoạt động nói trên.

4. Những nội dung không đề cập tại Văn bản này thì tiếp tục thực hiện theo các Văn bản chỉ đạo trước đây của Phòng GD&ĐT.

Phòng GD&ĐT đề nghị Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở nghiêm túc triển khai thực hiện; thông tin tới tất cả các bậc phụ huynh học sinh và học sinh được biết để cùng phối hợp thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vấn đề phát sinh cần báo cáo kịp thời về Phòng GD&ĐT để cùng phối hợp, thống nhất xử lý./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Cao Văn Rôi

Tự Cường, ngày 09 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH

Phân công nhiệm vụ Ban kiểm tra nội bộ trường học năm học 2021-2022

(Kèm theo Quyết định số 42/QĐ-MNTC, ngày 09/9/2021 của Hiệu trưởng)

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 9/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục;

Căn cứ Thông tư 39/2013/TT-BGDĐT ngày 4/12/2013 của Bộ giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ công văn số 316/KH-GD&ĐT ngày 8/9/2021 của Phòng Giáo dục Đào tạo huyện Tiên Lãng về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2021-2022;

Căn cứ Quyết định số 42/QĐ-MNTC ngày 09/9/2021 của Hiệu trưởng trường MN Tự Cường về việc thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2021-2022;

Căn cứ chức năng nhiệm vụ của Ban kiểm tra nội bộ, ngày 09/9/2021 Ban kiểm tra nội bộ trường MN Tự Cường đã họp và thống nhất phân công nhiệm vụ như sau:

1. Bà Dương Thị Huyền, HT - Trưởng ban

- Phụ trách điều hành hoạt động của Ban kiểm tra.
- Kiểm tra công tác phổ cập GDMN cho trẻ năm tuổi.
- Kiểm tra hồ sơ, sổ sách quản lý hành chính
- Kiểm tra công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục
- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, hồ sơ sổ sách của giáo viên, các tổ chuyên môn.

- Kiểm tra công tác kiểm tra đánh giá học sinh

2. Bà Nguyễn Thị Đoan Trang, PHT - Phó ban.

- Kiểm tra công tác thu chi đầu năm; thực hiện nhiệm vụ năm học và các phong trào thi đua.



- Kiểm tra công tác tổ chức đội ngũ; cơ sở vật chất kỹ thuật; quản lý và sử dụng thiết bị giáo dục – đồ dùng – đồ chơi; công tác y tế học đường - an toàn trường học.

- Kiểm tra hoạt động của các tổ chuyên môn; kiểm tra toàn diện và chuyên đề giáo viên, nhân viên.

- Kiểm tra bếp bán trú.

3. Bà Trần Thị Minh Phương, PHT – Phó ban.

- Kiểm tra thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục; phòng chống tham nhũng, tiếp công dân; thực hiện quy chế dân chủ; thực hiện “3 công khai”, “4 kiểm tra” của Hiệu trưởng.

- Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng; công tác XHH giáo dục.

- Kiểm tra công tác tổ chức đội ngũ; cơ sở vật chất kỹ thuật; quản lý và sử dụng thiết bị giáo dục, đồ dùng, đồ chơi; công tác y tế học đường - an toàn trường học.

- Kiểm tra hoạt động của các tổ chuyên môn; kiểm tra toàn diện và chuyên đề giáo viên, nhân viên.

- Kiểm tra bếp bán trú.

4. Bà Bùi Thị Huân – Trưởng Ban TTND - Thành viên.

- Kiểm tra công tác tổ chức đội ngũ; phòng chống tham nhũng, tiếp công dân; thực hiện quy chế dân chủ; công tác xã hội hóa giáo dục; công tác quản lý của Hiệu trưởng; thực hiện nhiệm vụ năm học.

- Tham gia cơ sở vật chất kỹ thuật; quản lý và sử dụng thiết bị; công tác thu chi đầu năm học.

5. Bà Đỗ Thị Khánh Ly – Tổ trưởng tổ Nhà trẻ - Thành viên.

- Tham gia kiểm tra toàn diện và chuyên đề giáo viên, nhân viên.

- Tham gia kiểm tra hệ thống hồ sơ sổ sách hành chính; thực hiện “3 công khai”, “4 kiểm tra” của Hiệu trưởng; công tác thu chi các khoản do nhân dân, tổ chức đóng góp.

6. Bà Bùi Thị Dự – Tổ trưởng tổ MG 3 tuổi - Thành viên

- Tham gia kiểm tra toàn diện và chuyên đề giáo viên, nhân viên.

- Tham gia kiểm tra hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy; công tác y tế học đường – an toàn trường học; các phong trào thi đua.

- Tham gia kiểm tra thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục và công tác xã hội hóa giáo dục...

7. Bà Nguyễn Thị Ước – Thành viên

- Tham gia kiểm tra toàn diện và chuyên đề giáo viên, nhân viên.
- Tham gia cơ sở vật chất kỹ thuật; quản lý và sử dụng thiết bị; công tác thu chi đầu năm học.

8. Bà Phan Thị Nhung – Thành viên.

- Tham gia kiểm tra toàn diện và chuyên đề giáo viên, nhân viên.
- Tham gia kiểm tra công tác phổ cập GDMN cho trẻ năm tuổi; công tác chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

9. Bà Nguyễn Thị Hoa – Thành viên.

- Tham gia kiểm tra toàn diện và chuyên đề nhân viên.
- Tham gia kiểm tra công tác phổ cập GDMN cho trẻ năm tuổi; công tác chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

10. Bà Hoàng Thị Phúc – Thành viên

- Tham gia cơ sở vật chất kỹ thuật; quản lý và sử dụng thiết bị; công tác thu chi đầu năm học.

- Tham gia kiểm tra toàn diện và chuyên đề nhân viên.

11. Bà Phạm Thị Bích – Thành viên

- Tham gia cơ sở vật chất kỹ thuật; quản lý và sử dụng thiết bị; công tác thu chi đầu năm học.

- Tham gia kiểm tra toàn diện và chuyên đề nhân viên.

Các thành viên của Ban kiểm tra nội bộ trường mầm non Tự Cường thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công này bắt đầu từ ngày 09/9/2021. Ban kiểm tra nội bộ trường MN Tự Cường thông báo để Ban giám hiệu, các tổ, bộ phận chuyên môn, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường được biết và thực hiện./

Nơi nhận:

- PGD&ĐT;
- Các tổ CM, tổ VP;
- Lưu: VT, HSKTNB.

TRƯỞNG BAN KIỂM TRA NỘI BỘ

HIỆU TRƯỞNG



Dương Thị Huyền

Số: 19 /KH-MNTC

Tự Cường, ngày 09 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH **Kiểm tra nội bộ trường học năm học 2021 - 2022**

Căn cứ Thông tư số 39/2013 ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Thực hiện Công văn hướng dẫn của các cấp về việc triển khai thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2021-2022;

Căn cứ việc thực hiện nhiệm vụ công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2021- 2022 trường mầm non Tự Cường xây dựng công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2021- 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường là một hoạt động quản lý thường xuyên của Hiệu trưởng; là một yêu cầu tất yếu của quá trình đổi mới quản lý hiện nay. Công tác kiểm tra nội bộ trường học nhằm giúp hiệu trưởng tìm ra những biện pháp đôn đốc, giúp đỡ và điều chỉnh đối tượng kiểm tra; góp phần hoàn thiện, củng cố và phát triển nhà trường.

Công tác kiểm tra nội bộ trường học phải đảm bảo tính đại trà, toàn diện, trực tiếp các nội dung và đối tượng, nhằm: Đối với giáo viên, thông qua việc kiểm tra theo kế hoạch hoặc kiểm tra thường xuyên, nhà trường đánh giá được thực trạng năng lực của mỗi cá nhân từ đó tư vấn, thúc đẩy, giúp đỡ đội ngũ từng bước hoàn thiện năng lực sư phạm góp phần nâng cao chất lượng giáo dục. 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 thực hiện nhiệm vụ từ đó điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy các cá nhân, tập thể; hiệu trưởng tự kiểm tra và tự điều chỉnh quá trình công tác...góp phần thực hiện các nhiệm vụ, hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ được giao của nhà trường.

Công tác kiểm tra nội bộ trường học tại cơ sở phải được thực hiện trên nguyên tắc: Thủ trưởng vừa là chủ thể kiểm tra (kiểm tra cấp dưới theo chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về giáo dục, tự kiểm tra) vừa là đối tượng kiểm tra (công khai hoá các hoạt động, các thông tin quản lý nhà trường để Ban kiểm tra nội bộ trường học kiểm tra).

II. NHIỆM VỤ

1. Nhiệm vụ trọng tâm

- Kiện toàn và củng cố Ban kiểm tra nội bộ trường học năm học; xây dựng kế hoạch; ban hành quy chế kiểm tra nội bộ.

- Thực hiện nội dung kiểm tra trường học, kiểm tra giáo viên theo Thông tư số 39/2013 ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục.

- Tăng cường công tác kiểm tra toàn diện, kiểm tra chuyên đề các hoạt động liên quan đến trường học. Nâng cao chất lượng hiệu quả công tác kiểm tra, chấn chỉnh nề nếp, kỷ cương học đường, đánh giá đúng chất lượng CSGD.

- Tập trung giải quyết các vấn đề tiêu cực liên quan đến nhà trường: Dạy và học; các kỳ đánh giá chất lượng CSGD, trông trẻ ngày thứ 7, huy động thu góp của cha mẹ học sinh...

- Triển khai chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng trong đơn vị.

- Thực hiện việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng thẩm quyền và thời gian của Luật quy định, khắc phục hậu quả quan liêu, mất dân chủ làm mất đoàn kết nội bộ.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Đầu năm học, nhà trường xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học sát thực tiễn, đảm bảo tính thường xuyên, liên tục và có tác dụng trong công tác kiểm tra.

2.2. Ban kiểm tra nội bộ được xây dựng nhằm giúp nhà trường đủ khả năng tham mưu, phối hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nội bộ trường học. Từng bước nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, trước hết là các thành viên Ban kiểm tra nội bộ trường học về các quy định trong quản lý nhà nước về giáo dục; góp phần thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

2.3. Dưới sự điều hành trực tiếp của Hiệu trưởng, Ban kiểm tra nội bộ tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch. Đảm bảo đầy đủ các nội dung kiểm tra, bám đúng mục tiêu; tránh bệnh hình thức, đối phó, không hiệu quả.

2.4. Ban kiểm tra nội bộ phối kết hợp tốt với Ban thanh tra nhân dân để giải quyết kịp thời các nội dung liên quan; kiến nghị với thủ trưởng đơn vị, đại diện các tổ chức đoàn thể xử lý đúng thẩm quyền và trách nhiệm kết quả kiểm tra, các biểu hiện sai sót, hạn chế... để điều chỉnh kịp thời ngay từ cơ sở.

2.5. Đánh giá, điều chỉnh, bổ sung đầy đủ các kế hoạch trong năm học. Xử lý kết quả, báo cáo đánh giá toàn diện và đúc rút kinh nghiệm trong công tác KTNB trường học cho những năm tiếp theo.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

Theo nguyên tắc, quản lý đến đâu, kiểm tra đến đó, do vậy nội dung kiểm tra nội bộ bao gồm toàn bộ nội dung các hoạt động nhà trường.

1. Tự kiểm tra và kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng

1.1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học.

Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch năm học, học kỳ và hàng tháng của Hiệu trưởng; việc tổ chức thực hiện kế hoạch thông qua kiểm tra sổ nghị quyết của nhà trường, các tổ và các bộ phận có liên quan.

Kiểm tra kế hoạch của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, các tổ chuyên môn về nội dung kế hoạch, chỉ tiêu và các biện pháp thực hiện, tính khả thi, phù hợp thực tiễn của kế hoạch.

1.2. Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Việc phân công, sử dụng đội ngũ giáo viên, nhân viên hợp lý có hiệu quả.
- Việc quản lý kỷ luật lao động, trách nhiệm công tác, thực hiện chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước của các thành viên.
- Công tác khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, giáo viên và nhân viên theo qui định của Nhà nước.
- Những chủ trương và biện pháp để giúp cho cán bộ, giáo viên, nhân viên được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn;

2. Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường của Hiệu trưởng

Một số nội dung chính mà Hiệu trưởng cần chú ý chỉ đạo kiểm tra:

- Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên
- Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn, công tác y tế trường học.
- Kiểm tra công tác quản lý hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường
- Kiểm tra hoạt động tự học, tự bồi dưỡng thường xuyên của đội ngũ.

Cụ thể :

2.1. Kiểm tra chuyên đề

a) Kiểm tra thực hiện “3 công khai” (cả hình thức và nội dung thực hiện): Công khai công chất lượng giáo dục; công khai các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ dạy học và đội ngũ; công khai về thu, chi tài chính.

b) Kiểm tra việc thực hiện đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (trong công tác chỉ đạo thực hiện và công tác quản lý của Hiệu trưởng)

c) Kiểm tra việc quản lý hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường.

- Kiểm tra công tác quản lý hành chính:

+ Kiểm tra việc soạn thảo, luân chuyển, lưu trữ công văn đi, công văn đến;

+ Kiểm tra việc quản lý con dấu;

HUYỆN
TRU
MIỀN
TỰ C

+ Kiểm tra việc quản lý các hồ sơ, sổ sách hành chính, giáo vụ (sổ đăng bộ; sổ điểm danh học sinh; hồ sơ của học sinh; sổ quyết toán tiền ăn; sổ theo dõi phổ cập giáo dục; sổ nghị quyết của nhà trường; sổ kiểm tra, đánh giá giáo viên về công tác chuyên môn; sổ quản lý tài sản; sổ quản lý tài chính; sổ theo dõi công văn đi, công văn đến; hồ sơ tuyển sinh; Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật; sổ lưu trữ các văn bản, công văn và các loại hồ sơ sổ sách khác).

- Kiểm tra công tác quản lý tài chính:

Kiểm tra việc ghi chép trên chứng từ, trên sổ kế toán, trên báo cáo tài chính; kiểm tra việc thu chi các nguồn kinh phí trong ngân sách và ngoài ngân sách; việc huy động, sử dụng các nguồn kinh phí do nhân dân, phụ huynh, các tổ chức, cá nhân đóng góp, ủng hộ; kiểm tra việc chấp hành các thể lệ, chế độ, nguyên tắc kế toán tài chính và thu nộp ngân sách.

- Kiểm tra công tác quản lý tài sản:

Kiểm tra việc xây dựng, sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất và thiết bị trường học. Thẩm định tính hợp lý khoa học, đảm bảo vệ sinh trường lớp, đảm bảo an toàn; thẩm định giá trị sử dụng của cơ sở vật chất trường, lớp; nắm bắt kịp thời tình trạng mất mát, hư hỏng của các loại tài sản.

Kiểm tra tủ sách pháp luật, thiết bị đồ dùng đồ chơi: Cơ sở vật chất; việc sắp xếp, bố trí, trang trí, vệ sinh; số lượng và chất lượng; việc thực hiện nội qui, việc cho mượn, thu hồi; hồ sơ sổ sách, bảo quản, giới thiệu, thống kê, phân loại, bổ sung sách báo, thiết bị dạy học; thực hiện giờ giấc, thái độ làm việc...

d) Kiểm tra việc thực hiện quy định về trông trẻ ngày thứ 7

đ) Kiểm tra việc thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện các cuộc vận động, phong trào thi đua của ngành.

2.2. Kiểm tra các tổ, khối chuyên môn, hành chính trong nhà trường

- Kiểm tra công tác quản lý của tổ trưởng: nhận thức, vai trò, tác dụng, uy tín, khả năng lãnh đạo chuyên môn ...

- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn: kế hoạch, nghị quyết, biên bản, chất lượng dạy, các chuyên đề bồi dưỡng chuyên môn, sáng kiến kinh nghiệm...

- Kiểm tra chất lượng dạy - học của tổ chuyên môn (việc thực hiện chương trình, chất lượng CSNDGD trẻ, việc thực hiện đổi mới phương pháp, sử dụng phương tiện, đồ dùng dạy học, việc kiểm tra, đánh giá trẻ, tác dụng, uy tín của tổ chuyên môn trong trường...)

- Kiểm tra nề nếp sinh hoạt chuyên môn: soạn bài, dự giờ, họp tổ, nhóm ...

- Kiểm tra kế hoạch bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ

- Kiểm tra chỉ đạo các hoạt động ngoại khóa, thực hành, trải nghiệm của học sinh...

Việc kiểm tra các tổ đảm bảo ít nhất 1 lần/tổ/năm học.

2.3. Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo

*Nội dung kiểm tra:

a) Trình độ nghiệp vụ sư phạm

- Trình độ nắm yêu cầu của nội dung, chương trình, kiến thức, kỹ năng sư phạm.

- Trình độ vận dụng phương pháp chăm sóc giáo dục trẻ theo độ tuổi

b) Việc thực hiện quy chế chuyên môn

- Thực hiện chương trình, kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục.

- Soạn bài, chuẩn bị đồ dùng dạy học theo quy định.

- Bảo đảm các hồ sơ chuyên môn theo quy định.

- Tự bồi dưỡng và tham dự các hình thức bồi dưỡng nghiệp vụ.

- Tuân thủ quy định về trông trẻ ngày thứ 7

2.4. Kiểm tra lớp học và trẻ

Kiểm tra toàn diện lớp điểm và kiểm tra đột xuất hoạt động CSGD trẻ của các lớp trong trường nhằm rút ra kinh nghiệm công tác CSGD trẻ nhân rộng đến các lớp khác.

IV.TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Trách nhiệm của người kiểm tra: Có trách nhiệm tìm hiểu, thâm nhập các văn bản pháp quy, các quy định, hướng dẫn của các cấp để có căn cứ đối chiếu khi kiểm tra. Bảo đảm tính trung thực, khách quan, thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch. Cụ thể hoá kế hoạch kiểm tra nội bộ trong năm học bằng việc lập kế hoạch cụ thể cho từng tháng (*theo thời gian*), theo từng đợt (*theo quy mô, nội dung*). Mỗi nội dung kiểm tra nhất thiết phải lập biên bản kiểm tra để làm căn cứ đánh giá, lưu trữ hồ sơ. Phân tích, đánh giá để thấy được những mặt mạnh đã đạt được, những hạn chế còn tồn tại. Từ đó tìm ra những giải pháp khắc phục tốt nhất, góp phần thúc đẩy các hoạt động giáo dục trong nhà trường ngày càng hoàn thiện hơn.

-Trách nhiệm của đối tượng kiểm tra: đưa nội dung đánh giá công tác kiểm tra nội bộ vào chương trình công tác, đồng thời điều chỉnh, bổ sung các kế hoạch cho sát thực tế, cung cấp đầy đủ hồ sơ minh chứng, có thái độ nhận rõ những ưu điểm, hạn chế khi ban kiểm tra nội bộ tư vấn.

V. CHƯƠNG TRÌNH KIỂM TRA CỤ THỂ

Hình thức kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất, báo trước hoặc không báo trước.

Thời gian	T	Nội dung công việc	Đối tượng kiểm tra	Ghi chú
8/2021	1	Kiểm tra phân công nhiệm vụ, triển khai nội quy, quy chế năm học.	- Lãnh đạo nhà trường	
	2	Kiểm tra nội bộ công tác tuyển sinh và kế hoạch dự kiến thu-chi các khoản thu đầu năm học 2021-2022. Kiểm tra cơ sở vật chất	- Lãnh đạo nhà trường, kế toán, bộ phận tuyển sinh.	
9/2021	1	Kiểm tra công tác tuyển sinh, nề nếp đầu năm học tại các lớp.	- Các nhóm lớp	
	2	Kiểm tra nề nếp VSATTP		
	3	Kiểm tra hồ sơ sổ sách đợt 1	- Các nhóm lớp	
	4	Kiểm tra lập kế hoạch BDTX GV.	- Giáo viên các lớp	
10/2021	1	Kiểm tra công tác quản lý GDMN ngoài công lập trên địa bàn xã	Ban chỉ đạo các nhóm trẻ ngoài công lập	
	2	Kiểm tra cô nuôi và hoạt động sư phạm của GV	- 4 giáo viên đứng lớp + 2 cô nuôi	
	3	Kiểm tra công tác phổ cập giáo dục	- Hiệu phó phụ trách và các giáo viên, nhân viên làm công tác phổ cập giáo dục	
	4	Kiểm thực hiện chuyên đề các bộ phận	- Các nhóm lớp, các bộ phận	
11/2021	1	Kiểm tra hoạt động sư phạm của GV	- 4 giáo viên đứng lớp	
	2	Kiểm tra công tác bán trú bếp ăn	- Bếp ăn nhà trường	
	3	Kiểm tra thực hiện “3 công khai”	- Hồ sơ lưu và hình thức công khai của	

			BGH, hồ sơ của kế toán, thủ quỹ.	
12/2021	1	Kiểm tra công tác phòng chống rét và dịch bệnh mùa đông tại các lớp.	- Các nhóm lớp, bộ phận y tế trường	
	2	Kiểm tra công tác quản lý các CSGDMNNCL	- Ban quản lý các CSGDMNNCL.	
	3	Kiểm tra công tác thanh tra nội bộ, phòng chống tham nhũng	- Quá trình triển khai của Lãnh đạo trường, hồ sơ lưu và hoạt động thực tế của đơn vị	
	4	Kiểm tra hoạt động sư phạm của GV	- 4 giáo viên đứng lớp, 2 cô nuôi	
	5	Kiểm tra công tác phổ cập giáo dục.	- Hp phụ trách và GVNV phụ trách PC	
1/2022	1	Kiểm tra hoạt động sư phạm của GV	- 4 giáo viên đứng lớp	
	2	Kiểm tra hồ sơ sổ sách học kì I	- Các nhóm lớp	
	3	- Kiểm tra việc thực hiện tự kiểm tra tài chính, kế toán.	- Lãnh đạo nhà trường và hồ sơ hoạt động của kế toán, thủ quỹ.	
	4	Kiểm tra thực hiện các cuộc vận động, các phong trào của ngành.	- Quá trình triển khai, kết quả, hồ sơ và hoạt động thực tế của các bộ phận Công đoàn, chuyên môn.	
2/2022	1	Kiểm tra điều kiện an toàn trước, trong và sau tết nguyên đán.	- Các nhóm lớp	
	2	Kiểm tra công tác quản lý các CSGDMNNCL	- Ban quản lý các nhóm trẻ ngoài công lập trong nhà trường.	
	3	Kiểm tra hoạt động sư phạm của GV	- 4 giáo viên đứng lớp	
	4	Kiểm tra công tác quản lý trẻ trong ngày thứ 7 tại trường	- Ban giám hiệu trường	

3/2022	1	Kiểm tra toàn diện 5 giáo viên	- 4 giáo viên các nhóm lớp	
	2	Kiểm tra Hồ sơ y tế, thủ quỹ.	-Bộ phận y tế, thủ quỹ	
4/2021	1	Kiểm tra phòng chống dịch bệnh trong mùa hè tại các lớp	- Các nhóm lớp	
	2	Kiểm tra hoạt động sư phạm của GV	- 2 giáo viên, 2 cô nuôi	
	3	Kiểm tra công tác bồi dưỡng thường xuyên của GV	- Giáo viên các nhóm lớp; Hồ sơ BDTX.	
	4	Kiểm tra công tác văn thư lưu trữ nhà trường	- Bộ phận văn thư- Lưu trữ	
5/2022	1	- Kiểm tra thực hiện kiểm kê tài sản nhà trường, thư viện, thiết bị.	- Kế toán, PHT phụ trách CSV, NV phụ trách.	
	2	Kiểm tra công tác an toàn, phòng tránh tai nạn thương tích cho trẻ trong trường MN.	- Các nhóm lớp	
6+7/2022	1	Kiểm tra việc tổ chức trông trẻ trong hè	- Ban giám hiệu trường. giáo viên các lớp.	
	2	Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2022-2023	- Ban giám hiệu	

Trên đây là chương trình kiểm tra theo kế hoạch. Ngoài ra, theo chỉ đạo của Hiệu trưởng, Ban kiểm tra nội bộ trường học sẽ tiến hành kiểm tra đột xuất hoặc không báo trước một số nội dung phát sinh tùy theo tình hình thực tế của đơn vị.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT;
- Các tổ CM, tổ VP;
- Lưu: VT, HSKTNB.


HIỆU TRƯỞNG
MẦM NON TỰ CƯỜNG
Dương Thị Huyền

Số: 42/QĐ-MNTC

Tự Cường, ngày 09 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Ban Kiểm tra nội bộ trường học
Năm học 2021 - 2022**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TỰ CƯỜNG

Căn cứ Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Thực hiện Công văn hướng dẫn của các cấp về việc triển khai thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2021-2022;

Căn cứ việc thực hiện nhiệm vụ công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2021 - 2022,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường MN Tự Cường năm học 2021 - 2022 gồm các ông (bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2. Ban kiểm tra nội bộ có trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2021 -2022 theo đúng hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền về công tác tự kiểm tra nội bộ.

Quyết định có hiệu lực từ ngày ký và được triển khai trong năm học 2021 - 2022.

Điều 3. Các ông (bà) có tên tại Điều 1 và các bộ phận trong nhà trường có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, Hsơ KTNB.



Dương Thị Huyền



DANH SÁCH

Ban kiểm tra nội bộ Trường MN Tự Cường - Năm học 2021 - 2022
(Kèm theo Quyết định số 42/QĐ-MNTC, ngày 09 tháng 9 năm 2021 của Hiệu trưởng).

Stt	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ được giao	Ghi chú
1	Dương Thị Huyền	Hiệu trưởng	Trưởng ban	
2	Nguyễn Thị Đoàn Trang	P. Hiệu trưởng	P. Trưởng ban	
3	Trần Thị Minh Phương	P. Hiệu trưởng	Thư ký	
4	Phạm Thị Nhung	Giáo viên	Thành viên	
5	Nguyễn Thị Hoa	Giáo viên	Thành viên	
6	Bùi Thị Dự	Giáo viên	Thành viên	
7	Đỗ Thị Khánh Ly	Giáo viên	Thành viên	
8	Nguyễn Thị Ước	Giáo viên	Thành viên	
9	Bùi Thị Huân	Giáo viên	Thành viên	
10	Phạm Thị Bích	Kế toán	Thành viên	
11	Hoàng Thị Phúc	Nhân viên	Thành viên	

Tổng số 11 thành viên

Số: 43/QĐ-MNTC

Tự Cường, ngày 09 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế kiểm tra nội bộ trường học năm học 2021-2022

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TỰ CƯỜNG

Căn cứ Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Thực hiện Công văn hướng dẫn của các cấp về việc triển khai thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2021-2022;

Căn cứ việc thực hiện nhiệm vụ công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2021 - 2022,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ Trường Mầm non Tự Cường.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày ký và được triển khai trong năm học 2021 -2022.

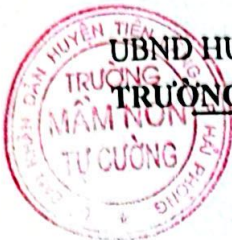
Điều 3. Các Ông (bà) có tên trong Ban kiểm tra nội bộ và cán bộ, giáo viên và nhân viên và các bộ phận trong nhà trường có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, Hsơ KTNB.



Dương Thị Huyền



UBND HUYỆN TIÊN LÃNG
TRƯỞNG MN TỰ CƯỜNG

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

Tự Cường, ngày 09 tháng 9 năm 2021

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ Trường Mầm non Tự Cường
(Ban hành kèm theo Quyết định số 43/QĐ-MNTC, ngày 09 tháng 9 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Tự Cường)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ban kiểm tra nội bộ Trường Mầm non Tự Cường tổ chức làm việc kiêm nhiệm, chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng nhà trường. Mọi hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ dựa vào bộ máy và phương tiện của Trường Mầm non Tự Cường.

Điều 2. Ban kiểm tra nội bộ Trường Mầm non Tự Cường là bộ phận tham mưu giúp Hiệu trưởng theo dõi, kiểm tra, giám sát mọi hoạt động của các bộ phận của nhà trường và thu thập các thông tin phản hồi để kịp thời sửa chữa, điều chỉnh, nhằm đảm bảo hoàn thành mục tiêu, kế hoạch của trường.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA BAN KIỂM TRA NỘI BỘ

Điều 3. Trưởng ban

- Tổ chức quán triệt kế hoạch kiểm tra, quy chế hoạt động của Ban KTNB; bàn các biện pháp cụ thể để tổ chức thực hiện kế hoạch; giao nhiệm vụ cụ thể cho phó Trưởng Ban và từng thành viên của Ban, tổ chức tập huấn những nội dung cần thiết, thống nhất phương pháp tiến hành.

- Trực tiếp chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ.

- Chủ trì các cuộc họp của Ban kiểm tra nội bộ, kết luận các vấn đề đã được kiểm tra nội bộ thảo luận.

- Kiểm tra hoạt động của các thành viên Ban kiểm tra nội bộ.

- Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo, kiểm tra các bộ phận, kiểm tra chuyên đề của nhà trường.

Điều 4. Phó Trưởng ban

- Giúp Trưởng ban điều hành hoạt động của ban kiểm tra.

- Đôn đốc thành viên ban kiểm tra thực hiện nội dung kế hoạch công tác đã được phân công.

- Thay mặt Trưởng ban điều hành công việc của Ban kiểm tra nội bộ khi trưởng ban đi vắng và được ủy quyền.

Điều 5. Thường trực ban kiểm tra

- Chuẩn bị kế hoạch công tác của Ban kiểm tra nội bộ của nhà trường. Theo dõi, giúp Trưởng ban sơ kết học kỳ, tổng kết công tác kiểm tra nội bộ.

- Thu thập các thông tin phản hồi, báo cáo Trưởng ban để kịp thời sửa chữa, điều chỉnh, nhằm đảm bảo hoàn thành mục tiêu, kế hoạch của đơn vị. Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra theo kế hoạch đã được Trưởng ban phân công.

Điều 6. Thành viên Ban chỉ đạo

- Mỗi thành viên ban kiểm tra nội bộ thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công, tham gia kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo, hoạt động kiểm tra nội bộ và kiểm tra chuyên đề theo kế hoạch.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 7. Ban chỉ đạo tổng hợp kết quả kiểm tra hằng năm kịp thời sửa chữa, điều chỉnh, nhằm đảm bảo hoàn thành mục tiêu, kế hoạch của đơn vị.

Điều 8. Nội dung sơ kết, tổng kết của ban kiểm tra nội bộ phải được thảo luận và quyết định theo nguyên tắc tập thể và được thể hiện bằng văn bản, ghi rõ kết luận chung của cuộc họp để triển khai thực hiện.

Điều 9. Các thành viên Ban kiểm tra nội bộ khi thực hiện nhiệm vụ có khó khăn phải báo cho Trưởng ban xem xét, giải quyết.

Điều 10. Thực hiện báo cáo tình hình công tác kiểm tra nội bộ về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Tiên Lãng đúng thời gian quy định.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Trong quá trình thực hiện quy chế này, Ban kiểm tra nội bộ Trường Mầm non Tự Cường sẽ nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị. 

Số: 56 /QĐ-GDDT

Tiền Lãng, ngày 16 tháng 5 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

V/v kiểm tra các hoạt động chuyên môn; công tác an ninh, an toàn trường học
năm học 2021 - 2022 tại các trường mầm non

TRƯỜNG PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN TIỀN LÃNG

Căn cứ Quyết định số 3201/2015/QĐ-UBND ngày 03/11/2015 của UBND huyện Tiền Lãng quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức, mối quan hệ công tác của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

Thực hiện Kế hoạch số 15/KH-GDDT ngày 31/8/2021 về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022; Kế hoạch 32/KH-GDDT ngày 25/10/2021 về việc triển khai thực hiện các giải pháp sáng tạo; Kế hoạch 33/KH-GDDT ngày 26/10/2021 về việc thực hiện chuyên đề "Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm" năm học 2021-2022;

Thực hiện Kế hoạch 20/KH-GDDT ngày 17/10/2021 của Phòng GDĐT về việc thực hiện công tác kiểm tra năm học 2021 - 2022;

Xét đề nghị của bà Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Đoàn kiểm tra các hoạt động chuyên môn; công tác an ninh, an toàn trường học năm học 2021-2022 tại các trường mầm non gồm các ông (bà) có tên sau:

Trưởng đoàn: Ông Cao Văn Rôi - Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo.

Phó Trưởng đoàn: Bà Hoàng Thị Hương - Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo.

Thư ký: Bà Đỗ Thị Mai - Chuyên viên phòng Giáo dục và Đào tạo.

Thành viên đoàn: (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Nội dung: Kiểm tra, đánh giá việc tổ chức các hoạt động chuyên môn trong các trường mầm non; các điều kiện đảm bảo trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích năm học 2021-2022.

Thời gian: từ ngày 18/5/2022.

Điều 3. Hiệu trưởng các trường mầm non, các ông, (bà) có tên tại Điều 1 và các bộ phận có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Các trường MN;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Cao Văn Rôi

Số: 42/QĐ-MNTC

Tự Cường, ngày 09 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Ban Kiểm tra nội bộ trường học
Năm học 2021 - 2022**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TỰ CƯỜNG

Căn cứ Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Thực hiện Công văn hướng dẫn của các cấp về việc triển khai thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2021-2022;

Căn cứ việc thực hiện nhiệm vụ công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2021 - 2022,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường MN Tự Cường năm học 2021 - 2022 gồm các ông (bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2. Ban kiểm tra nội bộ có trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2021 -2022 theo đúng hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền về công tác tự kiểm tra nội bộ.

Quyết định có hiệu lực từ ngày ký và được triển khai trong năm học 2021 - 2022.

Điều 3. Các ông (bà) có tên tại Điều 1 và các bộ phận trong nhà trường có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, Hsơ KTNB.



Dương Thị Huyền

DANH SÁCH

Ban kiểm tra nội bộ Trường MN Tự Cường - Năm học 2021 - 2022
(Kèm theo Quyết định số 42/QĐ-MNTC, ngày 09 tháng 9 năm 2021 của Hiệu trưởng).

Stt	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ được giao	Ghi chú
1	Dương Thị Huyền	Hiệu trưởng	Trưởng ban	
2	Nguyễn Thị Đoan Trang	P. Hiệu trưởng	P. Trưởng ban	
3	Trần Thị Minh Phương	P. Hiệu trưởng	Thư ký	
4	Phạm Thị Nhung	Giáo viên	Thành viên	
5	Nguyễn Thị Hoa	Giáo viên	Thành viên	
6	Bùi Thị Dự	Giáo viên	Thành viên	
7	Đỗ Thị Khánh Ly	Giáo viên	Thành viên	
8	Nguyễn Thị Ước	Giáo viên	Thành viên	
9	Bùi Thị Huân	Giáo viên	Thành viên	
10	Phạm Thị Bích	Kế toán	Thành viên	
11	Hoàng Thị Phúc	Nhân viên	Thành viên	

Tổng số 11 thành viên

Số: 43/QĐ-MNTC

Tự Cường, ngày 09 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế kiểm tra nội bộ trường học năm học 2021-2022

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TỰ CƯỜNG

Căn cứ Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Thực hiện Công văn hướng dẫn của các cấp về việc triển khai thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2021-2022;

Căn cứ việc thực hiện nhiệm vụ công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2021 - 2022,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ Trường Mầm non Tự Cường.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày ký và được triển khai trong năm học 2021 -2022.

Điều 3. Các Ông (bà) có tên trong Ban kiểm tra nội bộ và cán bộ, giáo viên và nhân viên và các bộ phận trong nhà trường có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, Hsơ KTNB.



Dương Thị Huyền



UBND HUYỆN TIÊN LÃNG
TRƯỞNG MN TỰ CƯỜNG

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

Tự Cường, ngày 09 tháng 9 năm 2021

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ Trường Mầm non Tự Cường
(Ban hành kèm theo Quyết định số 43/QĐ-MNTC, ngày 09 tháng 9 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Tự Cường)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ban kiểm tra nội bộ Trường Mầm non Tự Cường tổ chức làm việc kiêm nhiệm, chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng nhà trường. Mọi hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ dựa vào bộ máy và phương tiện của Trường Mầm non Tự Cường.

Điều 2. Ban kiểm tra nội bộ Trường Mầm non Tự Cường là bộ phận tham mưu giúp Hiệu trưởng theo dõi, kiểm tra, giám sát mọi hoạt động của các bộ phận của nhà trường và thu thập các thông tin phản hồi để kịp thời sửa chữa, điều chỉnh, nhằm đảm bảo hoàn thành mục tiêu, kế hoạch của trường.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA BAN KIỂM TRA NỘI BỘ

Điều 3. Trưởng ban

- Tổ chức quán triệt kế hoạch kiểm tra, quy chế hoạt động của Ban KTNB; ban các biện pháp cụ thể để tổ chức thực hiện kế hoạch; giao nhiệm vụ cụ thể cho Phó Trưởng Ban và từng thành viên của Ban, tổ chức tập huấn những nội dung cần thiết, thống nhất phương pháp tiến hành.

- Trực tiếp chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ.

- Chủ trì các cuộc họp của Ban kiểm tra nội bộ, kết luận các vấn đề đã được kiểm tra nội bộ thảo luận.

- Kiểm tra hoạt động của các thành viên Ban kiểm tra nội bộ.

- Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo, kiểm tra các bộ phận, kiểm tra chuyên đề của nhà trường.

Điều 4. Phó Trưởng ban

- Giúp Trưởng ban điều hành hoạt động của ban kiểm tra.

- Đôn đốc thành viên ban kiểm tra thực hiện nội dung kế hoạch công tác đã được phân công.

- Thay mặt Trưởng ban điều hành công việc của Ban kiểm tra nội bộ khi trưởng ban đi vắng và được ủy quyền.

Điều 5. Thường trực ban kiểm tra

- Chuẩn bị kế hoạch công tác của Ban kiểm tra nội bộ của nhà trường.
Theo dõi, giúp Trưởng ban sơ kết học kỳ, tổng kết công tác kiểm tra nội bộ.

- Thu thập các thông tin phản hồi, báo cáo Trưởng ban để kịp thời sửa chữa, điều chỉnh, nhằm đảm bảo hoàn thành mục tiêu, kế hoạch của đơn vị.
Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra theo kế hoạch đã được Trưởng ban phân công.

Điều 6. Thành viên Ban chỉ đạo

- Mỗi thành viên ban kiểm tra nội bộ thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công, tham gia kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo, hoạt động kiểm tra nội bộ và kiểm tra chuyên đề theo kế hoạch.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 7. Ban chỉ đạo tổng hợp kết quả kiểm tra hằng năm nhằm kịp thời sửa chữa, điều chỉnh, nhằm đảm bảo hoàn thành mục tiêu, kế hoạch của đơn vị.

Điều 8. Nội dung sơ kết, tổng kết của ban kiểm tra nội bộ phải được thảo luận và quyết định theo nguyên tắc tập thể và được thể hiện bằng văn bản, ghi rõ kết luận chung của cuộc họp để triển khai thực hiện.

Điều 9. Các thành viên Ban kiểm tra nội bộ khi thực hiện nhiệm vụ có khó khăn phải báo cho Trưởng ban xem xét, giải quyết.

Điều 10. Thực hiện báo cáo tình hình công tác kiểm tra nội bộ về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Tiên Lãng đúng thời gian quy định.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Trong quá trình thực hiện quy chế này, Ban kiểm tra nội bộ Trường Mầm non Tự Cường sẽ nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị. *HL*

Tự Cường, ngày 09 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH

Phân công nhiệm vụ Ban kiểm tra nội bộ trường học năm học 2021-2022

(Kèm theo Quyết định số 42/QĐ-MNTC, ngày 09/9/2021 của Hiệu trưởng)

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 9/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục;

Căn cứ Thông tư 39/2013/TT-BGDĐT ngày 4/12/2013 của Bộ giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ công văn số 316/KH-GD&ĐT ngày 8/9/2021 của Phòng Giáo dục Đào tạo huyện Tiên Lãng về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2021-2022;

Căn cứ Quyết định số 42/QĐ-MNTC ngày 09/9/2021 của Hiệu trưởng trường MN Tự Cường về việc thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2021-2022;

Căn cứ chức năng nhiệm vụ của Ban kiểm tra nội bộ, ngày 09/9/2021 Ban kiểm tra nội bộ trường MN Tự Cường đã họp và thống nhất phân công nhiệm vụ như sau:

1. Bà Dương Thị Huyền, HT - Trưởng ban

- Phụ trách điều hành hoạt động của Ban kiểm tra.
- Kiểm tra công tác phổ cập GDMN cho trẻ năm tuổi.
- Kiểm tra hồ sơ, sổ sách quản lý hành chính
- Kiểm tra công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục
- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, hồ sơ sổ sách của giáo viên, các tổ chuyên môn.

- Kiểm tra công tác kiểm tra đánh giá học sinh

2. Bà Nguyễn Thị Đoàn Trang, PHT - Phó ban.

- Kiểm tra công tác thu chi đầu năm; thực hiện nhiệm vụ năm học và các phong trào thi đua.



- Kiểm tra công tác tổ chức đội ngũ; cơ sở vật chất kỹ thuật; quản lý và sử dụng thiết bị giáo dục – đồ dùng – đồ chơi; công tác y tế học đường - an toàn trường học.

- Kiểm tra hoạt động của các tổ chuyên môn; kiểm tra toàn diện và chuyên đề giáo viên, nhân viên.

- Kiểm tra bếp bán trú.

3. Bà Trần Thị Minh Phương, PHT – Phó ban.

- Kiểm tra thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục; phòng chống tham nhũng, tiếp công dân; thực hiện quy chế dân chủ; thực hiện “3 công khai”, “4 kiểm tra” của Hiệu trưởng.

- Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng; công tác XHH giáo dục.

- Kiểm tra công tác tổ chức đội ngũ; cơ sở vật chất kỹ thuật; quản lý và sử dụng thiết bị giáo dục, đồ dùng, đồ chơi; công tác y tế học đường - an toàn trường học.

- Kiểm tra hoạt động của các tổ chuyên môn; kiểm tra toàn diện và chuyên đề giáo viên, nhân viên.

- Kiểm tra bếp bán trú.

4. Bà Bùi Thị Huân – Trưởng Ban TTND - Thành viên.

- Kiểm tra công tác tổ chức đội ngũ; phòng chống tham nhũng, tiếp công dân; thực hiện quy chế dân chủ; công tác xã hội hóa giáo dục; công tác quản lý của Hiệu trưởng; thực hiện nhiệm vụ năm học.

- Tham gia cơ sở vật chất kỹ thuật; quản lý và sử dụng thiết bị; công tác thu chi đầu năm học.

5. Bà Đỗ Thị Khánh Ly – Tổ trưởng tổ Nhà trẻ - Thành viên.

- Tham gia kiểm tra toàn diện và chuyên đề giáo viên, nhân viên.

- Tham gia kiểm tra hệ thống hồ sơ sổ sách hành chính; thực hiện “3 công khai”, “4 kiểm tra” của Hiệu trưởng; công tác thu chi các khoản do nhân dân, tổ chức đóng góp.

6. Bà Bùi Thị Dự – Tổ trưởng tổ MG 3 tuổi - Thành viên

- Tham gia kiểm tra toàn diện và chuyên đề giáo viên, nhân viên.

- Tham gia kiểm tra hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy; công tác y tế học đường – an toàn trường học; các phong trào thi đua.

- Tham gia kiểm tra thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục và công tác xã hội hóa giáo dục...

7. Bà Nguyễn Thị Ước – Thành viên

- Tham gia kiểm tra toàn diện và chuyên đề giáo viên, nhân viên.
- Tham gia cơ sở vật chất kỹ thuật; quản lý và sử dụng thiết bị; công tác thu chi đầu năm học.

8. Bà Phan Thị Nhung – Thành viên.

- Tham gia kiểm tra toàn diện và chuyên đề giáo viên, nhân viên.
- Tham gia kiểm tra công tác phổ cập GDMN cho trẻ năm tuổi; công tác chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

9. Bà Nguyễn Thị Hoa – Thành viên.

- Tham gia kiểm tra toàn diện và chuyên đề nhân viên.
- Tham gia kiểm tra công tác phổ cập GDMN cho trẻ năm tuổi; công tác chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

10. Bà Hoàng Thị Phúc – Thành viên

- Tham gia cơ sở vật chất kỹ thuật; quản lý và sử dụng thiết bị; công tác thu chi đầu năm học.

- Tham gia kiểm tra toàn diện và chuyên đề nhân viên.

11. Bà Phạm Thị Bích – Thành viên

- Tham gia cơ sở vật chất kỹ thuật; quản lý và sử dụng thiết bị; công tác thu chi đầu năm học.

- Tham gia kiểm tra toàn diện và chuyên đề nhân viên.

Các thành viên của Ban kiểm tra nội bộ trường mầm non Tự Cường thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công này bắt đầu từ ngày 09/9/2021. Ban kiểm tra nội bộ trường MN Tự Cường thông báo để Ban giám hiệu, các tổ, bộ phận chuyên môn, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường được biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT;
- Các tổ CM, tổ VP;
- Lưu: VT, HSKTNB.

TRƯỞNG BAN KIỂM TRA NỘI BỘ



Dương Thị Huyền

UBND HUYỆN TIỀN LÃNG
TRƯỜNG MẦM NON TỰ CƯỜNG

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

Số: /BC-MNTC

Tự Cường, ngày 27 tháng 5 năm 2022

BÁO CÁO KẾT QUẢ
CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ, CÔNG TÁC PHÁP CHẾ
Năm học 2021 - 2022

I. Công tác kiểm tra nội bộ

1. Kiểm tra Giáo viên

Tổng số giáo viên	Số giáo viên đã kiểm tra (Được ghi số)	Tỷ lệ %	Xếp loại			
			Tốt	Khá	TB	Kém
22	22/22	100	11	11	0	0

2. Kiểm tra chuyên đề

STT	Tên chuyên đề đã kiểm tra	Số cuộc	Số lượng biên bản (cho mỗi chuyên đề)
1	Kiểm tra công tác tuyển sinh đầu năm học	01	01
2	Kiểm tra công tác phân công nhiệm vụ đầu năm học	01	01
3	Kiểm tra các khoản thu, chi năm học	02	02
4	Hồ sơ sổ sách giáo viên	02	02
5	Kiểm tra chuyên đề củng cố “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm”	02	02
6	Kiểm tra chuyên đề củng cố “Nâng cao chất lượng giáo dục vận động”	02	02
7	Kiểm tra đánh giá thực hiện giải pháp sáng tạo “Tạo môi trường giáo dục ngoài lớp học nâng cao chất lượng tổ chức HĐNT cho trẻ trong trường Mn theo quan điểm giáo dục lấy trẻ làm trung tâm	02	02
8	Kiểm tra đánh giá thực hiện giải pháp sáng tạo	01	01

	“Nâng cao hiệu quả chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng giảm tỉ lệ suy dinh dưỡng trong trường mầm non”		
9	Kiểm tra toàn diện giáo viên	4	4
10	Kiểm tra xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm	02	02
11	Kiểm tra chuyên đề củng cố nâng cao chất lượng gdvs –cssk và đảm bảo an toàn cho trẻ trong trường Mn	02	02
12	Kiểm tra chuyên đề củng cố nâng cao chất lượng giáo dục phát triển vận động	02	02
13	Kiểm tra đảm bảo an toàn thực phẩm	03	03
14	Kiểm tra công tác phòng chống rét và dịch bệnh mùa đông cho trẻ	03	03
15	Kiểm tra công tác phòng chống rét và dịch bệnh mùa hè cho trẻ	01	01
16	Kiểm tra công tác bồi dưỡng thường xuyên	01	01
17	Kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh covid 19 cho trẻ	04	04
18	Kiểm tra công tác đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ	02	02
19	Kiểm tra công tác nhóm trẻ ngoài công lập	03	03
20	Kiểm tra thực hiện kiểm kê tài sản nhà trường ,thư viện, thiết bị	02	02

III. Công tác Pháp chế năm học 2021 - 2022

TT	Nội dung	Văn bản ban hành	Số hiệu	Ngày, tháng, năm ban hành
1	Pháp chế	Kế hoạch pháp chế	36 /KH-MNTC	16/9/2021
		Quyết định kiện toàn ban pháp chế	48 /QĐ-MNTC	16/9/2021
		Kế hoạch tuyên truyền giáo dục pháp luật	02/KH-MNTC	03/02/2022
		Kế hoạch tiếp công dân	47/KH-MNTC	23/10/2021
2	Phòng chống	Kế hoạch PCTN	02a/ KH-MNTC	03/02/2022

	tham nhũng	Quy chế dân chủ	03/QC-MNTC	12/10/2021
		Phân công nhiệm vụ	09/KH-MNTC	01/9/2021
		Quy chế làm việc	02/QC-MNTC	12/10/2021
3	Kiểm tra nội bộ	Kế hoạch	19/KH-MNTC	09/9/2021
		Quyết định thành lập ban chỉ đạo	43 / QĐ-MNTC	09/9/2021
4	Công khai	Kế hoạch công khai	34 /KH-MNTC	16/9/2021
		Biên bản niêm yết	28/9/2021;30/01/2022	
		Biên bản hết thời điểm niêm yết	27/10/2021;29/2/2022	
		Website	Mntucuongedu.vn	

Trên đây là kết quả công tác kiểm tra nội bộ, pháp chế năm học 2021 - 2022, trường Mầm non Tự Cường trân trọng báo cáo./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT.



Dương Thị Huyền

UBND HUYỆN TIỀN LÃNG
TRƯỜNG MẦM NON TỰ CƯỜNG

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

Số: /BC-MNTC

Tự Cường, ngày 27 tháng 5 năm 2022

**BÁO CÁO KẾT
CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ, CÔNG TÁC PHÁP CHẾ
Năm học 2021 - 2022**

I. Công tác kiểm tra nội bộ

1. Kiểm tra Giáo viên

Tổng số giáo viên	Số giáo viên đã kiểm tra (Được ghi số)	Tỷ lệ %	Xếp loại			
			Tốt	Khá	TB	Kém
22	22/22	100	11	11	0	0

2. Kiểm tra chuyên đề

STT	Tên chuyên đề đã kiểm tra	Số cuộc	Số lượng biên bản (cho mỗi chuyên đề)
1	Kiểm tra công tác tuyển sinh đầu năm học	01	01
2	Kiểm tra công tác phân công nhiệm vụ đầu năm học	01	01
3	Kiểm tra các khoản thu, chi năm học	02	02
4	Hồ sơ sổ sách giáo viên	02	02
5	Kiểm tra chuyên đề củng cố “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm”	02	02
6	Kiểm tra chuyên đề củng cố “Nâng cao chất lượng giáo dục vận động”	02	02
7	Kiểm tra đánh giá thực hiện giải pháp sáng tạo “Tạo môi trường giáo dục ngoài lớp học nâng cao chất lượng tổ chức HDNT cho trẻ trong trường Mầm non theo quan điểm giáo dục lấy trẻ làm trung tâm	02	02
8	Kiểm tra đánh giá thực hiện giải pháp sáng tạo	01	01

	“Nâng cao hiệu quả chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng giảm tỉ lệ suy dinh dưỡng trong trường mầm non”		
9	Kiểm tra toàn diện giáo viên	4	4
10	Kiểm tra xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm	02	02
11	Kiểm tra chuyên đề củng cố nâng cao chất lượng gvds –cssk và đảm bảo an toàn cho trẻ trong trường Mn	02	02
12	Kiểm tra chuyên đề củng cố nâng cao chất lượng giáo dục phát triển vận động	02	02
13	Kiểm tra đảm bảo an toàn thực phẩm	03	03
14	Kiểm tra công tác phòng chống rét và dịch bệnh mùa đông cho trẻ	03	03
15	Kiểm tra công tác phòng chống rét và dịch bệnh mùa hè cho trẻ	01	01
16	Kiểm tra công tác bồi dưỡng thường xuyên	01	01
17	Kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh covid 19 cho trẻ	04	04
18	Kiểm tra công tác đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ	02	02
19	Kiểm tra công tác nhóm trẻ ngoài công lập	03	03
20	Kiểm tra thực hiện kiểm kê tài sản nhà trường ,thư viện, thiết bị	02	02

III. Công tác Pháp chế năm học 2021 - 2022

TT	Nội dung	Văn bản ban hành	Số hiệu	Ngày, tháng, năm ban hành
1	Pháp chế	Kế hoạch pháp chế	36 /KH-MNTC	16/9/2021
		Quyết định kiện toàn ban pháp chế	48 /QĐ-MNTC	16/9/2021
		Kế hoạch tuyên truyền giáo dục pháp luật	02/KH-MNTC	03/02/2022
		Kế hoạch tiếp công dân	47/KH-MNTC	23/10/2021
2	Phòng chống	Kế hoạch PCTN	02a/ KH-MNTC	03/02/2022

	tham nhữg	Quy chế dân chủ	03/QC-MNTC	12/10/2021
		Phân công nhiệm vụ	09/KH-MNTC	01/9/2021
		Quy chế làm việc	02/QC-MNTC	12/10/2021
3	Kiểm tra nội bộ	Kế hoạch	19/KH-MNTC	09/9/2021
		Quyết định thành lập ban chỉ đạo	43 / QĐ-MNTC	09/9/2021
4	Công khai	Kế hoạch công khai	34 /KH-MNTC	16/9/2021
		Biên bản niêm yết	28/9/2021;30/01/2022	
		Biên bản hết thời điểm niêm yết	27/10/2021;29/2/2022	
		Website	Mntucuongedu.vn	

Trên đây là kết quả công tác kiểm tra nội bộ, pháp chế năm học 2021 - 2022, trường Mầm non Tự Cường trân trọng báo cáo./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT.



Dương Thị Huyền

Số: 01/BC-MNTC

Tự Cường, ngày 03 tháng 01 năm 2022

BÁO CÁO

Sơ kết công tác kiểm tra nội bộ trường học Học kỳ I - Năm học 2021- 2022

Thực hiện Công văn số 316/GDDT ngày 8 tháng 9 năm 2021 của Phòng GD&ĐT huyện Tiên Lãng về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2021- 2022;

Căn cứ kết quả thực hiện công tác kiểm tra nội bộ nhà trường học kỳ I năm học 2021- 2022, Ban kiểm tra nội bộ trường học trường mầm non Tự Cường báo cáo cụ thể như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Thuận lợi

Hoạt động kiểm tra nội bộ trường học được sự chỉ đạo trực tiếp của Phòng GD&ĐT. Đồng thời căn cứ theo hướng dẫn, nhà trường đã xây dựng kế hoạch, thành lập Ban kiểm tra và thực hiện các nội dung cụ thể.

Nhà trường có đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên cơ bản đủ về số lượng, nhiệt tình, chịu thương, chịu khó, có tinh thần trách nhiệm, luôn gắn bó với nhà trường, thực sự yêu nghề, mến trẻ, có đạo đức tác phong mẫu mực. Toàn thể cán bộ giáo viên đoàn kết.

1.1 Đội ngũ

CBQL	Giáo viên		Nhân viên		Tổng số
	Biên chế	Hợp đồng	Biên chế	Hợp đồng	
3	23	0	0	8	34

1.2. Học sinh

Tổng số HS		Khối nhà trẻ		Khối 3 tuổi		Khối 4 tuổi		Khối 5 tuổi		Ghi chú
Số HS	Nữ	Số HS	Nữ	Số HS	Nữ	Số HS	Nữ	Số HS	Nữ	
366	168	70	34	87	39	114	60	95	50	

2. Khó khăn

- Đội ngũ giáo viên đứng lớp của nhà trường còn thiếu 3 đ/c theo quy định

- Nhà trường thiếu 3 phòng học và các phòng chức năng cho trẻ.

II. TỔ CHỨC LỰC LƯỢNG

1. Tổ chức lực lượng

1.1. Việc ra Quyết định thành lập; phân công tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng nhà trường ra Quyết định số 42/QĐ-MN ngày 09 tháng 9 năm 2021 về việc kiện toàn Ban kiểm tra nội bộ trường học năm học 2021 – 2022 gồm có 11 thành viên (Ban giám hiệu, đại diện các tổ nhóm chuyên môn, các đoàn thể) và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên thực hiện.

1.2. Đánh giá kết quả hoạt động của các thành viên trong ban kiểm tra

Mỗi thành viên Ban kiểm tra đều thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.

2. Xây dựng kế hoạch

2.1. Xây dựng kế hoạch kiểm tra

Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học số 19/KH-MN ngày 09/09/2021 với đầy đủ mục tiêu, nhiệm vụ, nội dung kiểm tra...

- Nhà trường có đầy đủ các văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo, có Tài liệu nghiệp vụ thanh tra và công tác quản lý.

- Ban giám hiệu nhà trường có kinh nghiệm trong công tác quản lý, hiểu rõ mặt mạnh và mặt còn hạn chế trong nhà trường để đề ra kế hoạch kiểm tra phù hợp.

2.2. Việc triển khai thực hiện kế hoạch

*** Thuận lợi:**

- Các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ đã được tập huấn và nắm rõ các văn bản hướng dẫn, kế hoạch thực hiện nên việc triển khai được thực hiện tương đối tốt.

- Các nội dung kiểm tra được thực hiện tương đối đúng tiến độ, có rút kinh nghiệm trực tiếp với đối tượng được kiểm tra.

- Việc thực hiện công tác kiểm tra đã thúc đẩy các hoạt động trong nhà trường.

*** Khó khăn:**

- Do giáo viên kiêm nhiệm nội dung kiểm tra nội bộ và 1 số công tác khác nên thiếu nhân sự thực hiện.

III. KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên

a) Kết quả kiểm tra toàn diện giáo viên theo kế hoạch

Tổng số GV	Số GV đã được kiểm tra	Xếp loại				Ghi chú
		Tốt	Khá	TB	CD	
23	12/19	7	5	0	0	4 giáo viên nghỉ sinh
Tỷ lệ	63,1%	58,3%	41,7%	0	0	

b) Kết quả kiểm tra các nội dung chuyên đề

Tên chuyên đề	Số GV được KT chuyên đề/TSGV	Tỷ lệ	Xếp loại				Ghi chú
			Tốt	Khá	TB	CD	
Dự các hoạt động giáo dục theo chuyên đề: Trường MN lấy trẻ làm trung tâm	19/19	100%	12	7		0	
Hồ sơ sổ sách	19/19	100%	13	6	0	0	
Công tác chăm sóc bán trú	19/19	100%	13	6	0	0	

c) Nhận xét:

*** Ưu điểm :**

- Các đồng chí giáo viên thực hiện nghiêm túc các quy chế chuyên môn
- Giáo viên có đầy đủ hồ sơ chuyên môn. Ghi chép đầy đủ, sạch sẽ. Cập nhật nội dung số liệu thường xuyên, chính xác và đúng tiến độ...
- Giáo viên thực hiện nghiêm túc các qui định về chuyên môn trong việc lập kế hoạch và tổ chức các hoạt động trên trẻ một cách linh hoạt, sáng tạo, phát huy tính tự giác, tích cực, tự nguyện của trẻ theo quan điểm nội dung chuyên đề trọng tâm: Trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm của hoạt động.
- 100% các lớp học đều có tủ đồ dùng dạy học được sắp xếp khoa học, hợp lý. Giáo viên thực hiện việc sử dụng đồ dùng dạy học nghiêm túc. Đồ dùng dạy học được cấp phát và ĐDDH tự làm, giáo viên tích cực soạn giáo án điện tử và sử dụng ĐDDH khá hợp lý và đạt hiệu quả.

*** Hạn chế:**

- Kế hoạch dạy học: Còn một số giáo viên hạn chế trong thiết kế hoạt động cho trẻ.

TIỀN
CÔNG
1 NO
LƯỜI

- Việc khai thác sử dụng đồ dùng dạy học chưa thật hiệu quả, một số tình huống sư phạm được xử lý chưa linh hoạt.

*** Biện pháp xử lý, hướng khắc phục:**

- Khách quan, công bằng trong đánh giá, nhận xét giáo viên.
- Tiếp tục làm tốt công tác kiểm tra nội bộ.
- Lắng nghe những khó khăn của giáo viên, Ban Giám hiệu nhà trường tích cực hướng dẫn, tư vấn, bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên.

2. Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn và các bộ phận

- Tổng số tổ, nhóm bộ phận trong nhà trường: 4
- Số tổ, nhóm bộ phận được kiểm tra theo kế hoạch: 4
- Đã kiểm tra: 4

Tên tổ, nhóm chuyên môn	Số người phụ trách	Nội dung kiểm tra	Xếp loại
Tổ chuyên môn nhà trẻ	1	- Kiểm tra hoạt động tổ, nhóm chuyên môn và các bộ phận công tác thông qua hồ sơ sổ sách và hoạt động của các thành viên - Xem xét, đánh giá năng lực, uy tín của tổ trưởng, tổ phó và việc thực hiện chuyên môn nghiệp vụ của các thành viên trong tổ	Tốt
Tổ chuyên môn mẫu giáo 3T	1		
Tổ chuyên môn mẫu giáo 4T	2		
Tổ chuyên môn mẫu giáo 5T	2		

- Ưu điểm:

Các tổ, nhóm chuyên môn hoàn thành và hoàn thành tốt công việc được giao.

Tổ trưởng, tổ phó phát huy tốt vai trò, được các thành viên trong tổ tin tưởng.

Hồ sơ sổ sách đầy đủ, cập nhật thường xuyên, chi tiết.

- Hạn chế:

- Thời gian sinh hoạt chuyên môn của tổ còn hạn chế
- Biện pháp xử lý, hướng khắc phục:

Tăng cường hướng dẫn, tạo điều kiện luân phiên nhau về thời gian cho giáo viên sinh hoạt tổ nhóm

3. Kiểm tra nội dung khác

- Nội dung:

Kiểm tra công tác tuyển sinh, công khai trường học, quản lý đội ngũ nhà trường năm học 2021- 2022

Kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh
Kiểm tra việc sắp xếp nội vụ lớp học và nề nếp học sinh
Kiểm tra nội dung trông trẻ ngày thứ 7
Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, quy chế làm việc
Kiểm tra các điều kiện đảm bảo CSVC phục vụ CSGD trẻ
Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch chương trình GDMN
Kiểm tra KHBĐTX; Công tác PCGD
Kiểm tra công tác phòng chống rét cho trẻ
Kiểm tra việc thực hiện Luật phòng chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí
Kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động, các phong trào thi đua
Kiểm tra công tác bán trú
Kiểm tra việc quản lý, sử dụng, kiểm kê tài sản, thiết bị trường học
Kiểm tra công tác sơ kết học kỳ 1 tại các bộ phận
- Đối tượng kiểm tra: Ban giám hiệu; Cán bộ - Giáo viên - Nhân viên phụ trách.

- Kết quả:

+ Ưu điểm:

Nhà trường đã thực hiện việc kiểm tra nội bộ theo đúng kế hoạch, lưu hồ sơ đầy đủ đúng quy định.

+ Tồn tại: 1 số giáo viên thực hiện nhiệm vụ chưa hiệu quả

4. Các cuộc thanh tra, kiểm tra của cơ quan cấp trên đối với đơn vị

Tháng 9/2021 nhà trường được đoàn kiểm tra của Phòng GD&ĐT kiểm tra hồ sơ sổ sách và công tác tuyển sinh, công khai trường học và công tác thu chi đầu năm học.

* Kết quả: Công tác tuyển sinh đúng quy định, các khoản thu chi, công khai của nhà trường đúng quy định; Hồ sơ sổ sách đầy đủ, cập nhật đúng tiến độ.

Tháng 12/2021 nhà trường được Sở kiểm tra công tác sổ lớp, sổ trẻ(đạt kết quả tốt)

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Trong học kỳ I vừa qua, trường mầm non Tự Cường đã thực hiện tốt các quy định về công tác kiểm tra trong nội bộ nhà trường. Công tác tự kiểm tra đã góp phần làm cho mọi hoạt động trong nhà trường ổn định và nâng cao về chất lượng.

Việc làm tốt công tác tự kiểm tra đã có tác dụng xây dựng bầu không khí lành mạnh trong đội ngũ cán bộ giáo viên, phát huy được tối đa khả năng của mỗi thành

viên trong trường, góp phần vào thành tích chung của nhà trường trong tất cả các mặt hoạt động, tạo được sự tin tưởng của các cấp lãnh đạo, của các ban ngành đoàn thể địa phương, phụ huynh học sinh.

2. Tồn tại

Việc thực hiện kế hoạch kiểm tra, đôi lúc chậm tiến độ do dịch bệnh trẻ không đi học.

3. Hướng khắc phục tồn tại

Nhà trường sẽ làm tốt hơn nữa việc thực hiện nhiệm vụ học kỳ 2 của năm học 2021- 2022./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Lưu: HSKTNB; VT



Dương thị Huyền

Số: 28/BC-MNTC

Tự Cường, ngày 24 tháng 12 năm 2021

BÁO CÁO SỐ LỚP, SỐ HỌC SINH NĂM HỌC 2021-2022
(Trình đoàn kiểm tra)

Thực hiện Thông báo số 458/TB-SNV, ngày 21/12/2021 của Sở nội vụ
Thành phố Hải Phòng về việc kiểm tra số học sinh, số lớp năm học 2021-2022
các bậc học mầm non, tiểu học, trung học phổ thông;

Căn cứ kết quả tuyển sinh năm học 2021-2022; Căn cứ tình hình thực tế
của trường mầm non Tự Cường,

Trường Mầm non Tự Cường báo tình hình số lớp, số trẻ cụ thể như sau:

1. Kế hoạch tuyển sinh năm học 2021-2022.

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, trường mầm non Tự Cường đã
xây dựng kế hoạch tuyển sinh cho năm học 2021-2022 như sau:

- Tổng 12 lớp
- Tổng số trẻ: 331 trẻ: Nhà trẻ 3 lớp 65 trẻ; MG 266 trẻ:
 - + 3 tuổi: 3 lớp 75 trẻ
 - + 4 tuổi: 3 lớp 90 trẻ
 - + 5 tuổi: 3 lớp 101 trẻ

2. Thực tế kết quả tuyển sinh.

- **Tính đến 05/9/2021:** Tổng số tuyển sinh: 366 trẻ: NT 70 trẻ, MG 296 trẻ
 - + 3 tuổi: 87 trẻ
 - + 4 tuổi: 114 trẻ
 - + 5 tuổi: 95 trẻ.
- Vượt chỉ tiêu tuyển sinh 35 trẻ.

- Căn cứ số trẻ trên và được sự nhất trí của UBND huyện, Phòng GD&ĐT
nhà trường đã mở thêm 2 lớp, nâng tổng số lớp lên 14 lớp(NT: 3 lớp; 3T: 4 lớp;
4 tuổi: 4 lớp; 5 tuổi: 3 lớp).

- **Đến ngày 13/9/2021:** Tổng số tuyển sinh: 369 trẻ; NT 72 trẻ, MG 297 trẻ.
 - + 3 tuổi: 88 trẻ; 4 tuổi: 114 trẻ; 5 tuổi: 95 trẻ.
- Vượt chỉ tiêu tuyển sinh 38 trẻ.

3. Số trẻ đã có mặt đi học ở trường tính từ tháng 9 đến tháng 12/2021
là: 362/369 trẻ. Trong đó:



- NT 69/72 trẻ(*Còn 3 trẻ chưa đi học*);
- MG 293/297 trẻ(*Còn 4 trẻ chưa đi học*);
- + 3 tuổi: 84 trẻ(*còn 4 trẻ có đăng ký nhập học nhưng chưa đến*).
- + 4 tuổi: 114 trẻ(*đã đến đủ*).
- + 5 tuổi: 95 trẻ(*đã đến đủ*).
- Giảm 01 trẻ nhà trẻ, 3 trẻ 3 tuổi so với báo cáo thời điểm 05/9/2021 với Nội vụ

(do trẻ đăng ký nhưng chưa đi học)

4. Số trẻ đi học thực tế theo từng tháng:

- Số trẻ học thực học trong tháng 9 /2021 là: 359/369 trẻ.(10 trẻ chưa đến trường: 3T 5 cháu, NT 5 cháu)
- Số trẻ học thực học trong tháng 10/2021 là: 353 trẻ.(9 trẻ xin nghỉ dịch: NT 5 cháu, 3 tuổi 3 cháu, 4 tuổi 1 cháu); 03 trẻ ra lớp thêm(NT 2 trẻ, 3 tuổi 1 trẻ).
- Số trẻ học thực học trong tháng 11 /2021 là: 343 trẻ(10 trẻ xin nghỉ dịch: NT 5 trẻ, 3 tuổi 4 trẻ, 4 tuổi 1 trẻ).
- Số trẻ học thực học trong tháng 12 /2021 là: 350 trẻ(3 trẻ nghỉ: 5 tuổi 1 đi Hà Nội, NT 2 trẻ nghỉ ốm).

(Có danh sách cụ thể theo từng tháng)

Nguyên nhân: trẻ đi học không đều và ít hơn so với tổng tuyển sinh là do ảnh hưởng của dịch covid-19, tâm lý phụ huynh sợ dịch nên xin cho trẻ nghỉ tạm, vẫn dịch rồi lại cho trẻ đi học.

5. Khó khăn, hạn chế của nhà trường trong năm học

- Tổng số trẻ tuyển sinh 369/331, vượt 38 trẻ so với kế hoạch nhưng nhà trường vẫn phải tiếp nhận. Nếu không tiếp nhận trẻ không được đi học hoặc phụ huynh phải gửi con ở các nhóm trẻ gia đình không đảm bảo an toàn cho trẻ. Nguy cơ các nhóm trẻ ngoài công lập trên địa bàn hoạt động trái phép trở lại.
- Trường có 23 giáo viên/14 lớp, chỉ đạt 1,6 giáo viên/1 lớp.
- Bên cạnh đó đặc thù của mầm non 100% giáo viên là nữ, nghỉ thai sản, con nhỏ nhiều nên trường càng khó khăn hơn về nhân lực, giáo viên chủ yếu 1 mình một lớp và vô cùng là vất vả.

6. Kiến nghị đề xuất:

Trước thực trạng và khó khăn trên nhà trường xin đề xuất 2 nội dung sau:

- Thứ nhất: Nhà trường đang rất thiếu giáo viên nên xin đề xuất với Sở nội vụ và các cấp Lãnh đạo sớm tuyển dụng và bổ sung đủ định biên giáo viên,

nhân viên theo số lớp/số trẻ năm học 2021-2022 cho nhà trường để đảm bảo công tác chăm sóc, giáo dục trẻ được an toàn và đạt kết quả tốt.

- Thứ hai: Nhà trường xin đề xuất với Sở nội vụ và các cấp Lãnh đạo có kế hoạch tuyển dụng giáo viên sớm cho năm học 2022-2023 để kịp thời giao chỉ tiêu biên chế, kèm theo con người ngay từ đầu năm học cho các trường(vì đầu năm học trẻ mầm non mới đi học, quấy khóc, chưa có nề nếp nên rất cần có đủ giáo viên để đảm bảo CSGD, an toàn cho trẻ).

Trên đây là báo cáo số lớp, số trẻ năm học 2021-2022 và một số khó khăn về nhân lực và đề xuất của của trường mầm non Tự Cường. Nhà trường xin trân trọng báo cáo trước đoàn. Kính mong đoàn và các cấp lãnh đạo quan tâm, tạo điều kiện giúp nhà trường tháo gỡ khó khăn để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Trình đoàn kiểm tra SNV;
- Phòng GD&ĐT; phòng nội vụ;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Đương Thị Huyền



BÁO CÁO THÔNG KÊ LỚP, HỌC SINH MẦM NON NĂM HỌC 2021 - 2022 (có mặt thời điểm 05/9/2021)

ST T	Khối lớp	Số lớp (nhóm)	Số học sinh		Diễn giải số học sinh các lớp											Ghi chú (ghi rõ số trẻ khuyết tật nếu có và số điểm)
			Tổng số	Bình quân HS/lớp	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	
A	B	1	2= 4+5+6 +7+8	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
I	Nhóm trẻ		70		Nhà trẻ A	Nhà trẻ B	Nhà trẻ C									
	Từ 3 tháng đến 12 tháng tuổi															
	Từ 13 tháng đến 24 tháng tuổi															
	Từ 25 tháng đến 36 tháng tuổi	3	70	23.3	25	25	20									1 lớp ghép 2 độ tuổi
II	Lớp mẫu giáo		296		Lớp 3 tuổi A	Lớp 3 tuổi B	Lớp 3 tuổi C	Lớp 3 tuổi D	Lớp 4 tuổi A	Lớp 4 tuổi B	Lớp 4 tuổi C	Lớp 4 tuổi D	Lớp 5 tuổi A	Lớp 5 tuổi B	Lớp 5 tuổi C	
1	Lớp 3 tuổi đến dưới 4 tuổi	4	87	21.8	22	22	22	21								
2	Lớp 4 tuổi đến dưới 5 tuổi	4	114	28.5					27	25	37	25				
3	Lớp 5 tuổi đến 6 tuổi	3	95	31.7									33	31	31	
Tổng		14	366		22	22	22	21	27	25	37	25	33	31	31	

Ghi chú:

- Cột 2 là tổng số học sinh trong khối lớp
- Các cột 4, 5, 6, 7, 8.... là số học sinh hiện đang bố trí theo từng lớp học thực tế tại trường từ lớp thứ nhất cho đến hết.

NGƯỜI TỔNG HỢP

Uk

Hoàng Thị Phúc

Tự Cường, ngày 23 tháng 8 năm 2021

TRƯỜNG
(Ký tên, đóng dấu)
MẦM NON
TỰ CƯỜNG
Đương Thị Huyền

BÁO CÁO THÔNG KÊ LỚP, HỌC SINH MẦM NON NĂM HỌC 2021 - 2022 (theo kết quả tuyển sinh đến 13/9/2021)

ST T	Khối lớp	Số lớp (nhóm)	Số học sinh		Diễn giải số học sinh các lớp											Ghi chú (ghi rõ số trẻ khuyết tật nếu có và số điểm)
			Tổng số	Bình quân HS/lớp	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	
A	B	1	2= 4+5+6 +7+8	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
I	Nhóm trẻ		72		Nhà trẻ A	Nhà trẻ B	Nhà trẻ C									
	Từ 3 tháng đến 12 tháng tuổi															
	Từ 13 tháng đến 24 tháng tuổi															
	Từ 25 tháng đến 36 tháng tuổi	3	72	24.0	31	20	21									1 lớp ghép 2 độ tuổi
II	Lớp mẫu giáo		297		Lớp 3 tuổi A	Lớp 3 tuổi B	Lớp 3 tuổi C	Lớp 3 tuổi D	Lớp 4 tuổi A	Lớp 4 tuổi B	Lớp 4 tuổi C	Lớp 4 tuổi D	Lớp 5 tuổi A	Lớp 5 tuổi B	Lớp 5 tuổi C	
1	Lớp 3 tuổi đến dưới 4 tuổi	4	88	22.0	26	31	15	16								
2	Lớp 4 tuổi đến dưới 5 tuổi	4	114	28.5					27	25	37	25				
3	Lớp 5 tuổi đến 6 tuổi	3	95	31.7									33	31	31	
	Tổng	14	369		26	31	15	16	27	25	37	25	33	31	31	

Ghi chú:

- Cột 2 là tổng số học sinh trong khối lớp
- Các cột 4, 5, 6, 7, 8.... là số học sinh hiện đang bố trí theo từng lớp học thực tế tại trường từ lớp thứ nhất cho đến hết.

Tự Cường, ngày 13 tháng 09 năm 2021

NGƯỜI TỔNG HỢP

llh

Hoàng Thị Phúc

TRƯỜNG
Ký tên (đóng dấu)
TRƯỜNG
MẦM NON
TỰ CƯỜNG
Đương Thị Huyền

BÁO CÁO THỐNG KÊ LỚP, HỌC SINH MẦM NON NĂM HỌC 2021 - 2022 (Trẻ đã đi học tính từ tháng 9 đến tháng 12/2021)

ST T	Khối lớp	Số lớp (nhóm)	Số học sinh		Diễn giải số học sinh các lớp											Ghi chú (ghi rõ số trẻ khuyết tật nếu có và số điểm trường)
			Tổng số	Bình quân HS/lớp	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	Lớp (nhóm) ...	
A	B	I	2= 4+5+6 +7+8	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
I	Nhóm trẻ	3	69	23.0	Nhà trẻ A	Nhà trẻ B	Nhà trẻ C									
	Từ 3 tháng đến 12 tháng tuổi															
	Từ 13 tháng đến 24 tháng tuổi															
	Từ 25 tháng đến 36 tháng tuổi	3	69	23.0	31	19	19									
II	Lớp mẫu giáo	11	293	26.6	Lớp 3 tuổi A	Lớp 3 tuổi B	Lớp 3 tuổi C	Lớp 3 tuổi D	Lớp 4 tuổi A	Lớp 4 tuổi B	Lớp 4 tuổi C	Lớp 4 tuổi D	Lớp 5 tuổi A	Lớp 5 tuổi B	Lớp 5 tuổi C	
1	Lớp 3 tuổi đến dưới 4 tuổi	4	84	21.0	25	31	13	15								
2	Lớp 4 tuổi đến dưới 5 tuổi	4	114	28.5					27	25	37	25				
3	Lớp 5 tuổi đến 6 tuổi	3	95	31.7									33	31	31	
	Tổng	14	362		25	31	13	15	27	25	37	25	33	31	31	

Ghi chú:

- Cột 2 là tổng số học sinh trong khối lớp
- Các cột 4, 5, 6, 7, 8.... là số học sinh hiện đang bố trí theo từng lớp học thực tế tại trường từ lớp thứ nhất cho đến hết.

NGƯỜI TỔNG HỢP

Hoàng Thị Phúc

Hoàng Thị Phúc

Tự Cường, ngày 22 tháng 12 năm 2021



Dương Thị Huyền

UBND HUYỆN TIỀN LÃNG
TRƯỜNG MẦM NON TỰ CƯỜNG

BÁO CÁO

Số học sinh, số lớp bậc Mầm non năm học 2021-2022 (thời điểm ngày 20/12/2021)

NĂM HỌC 2021-2022														SO SÁNH									
Trường	Nhà trẻ					Mẫu giáo								Số trẻ khuyết tật, số điểm trường	Số tăng/giảm so với năm học 2020-2021				Số tăng/giảm so với thời điểm báo cáo ngày 05.9.2021				Giải trình lý do tăng/giảm
	Số trẻ từ 3 tháng đến 12 tháng tuổi	Số trẻ từ 13 tháng đến 24 tháng tuổi	Số trẻ từ 25 tháng đến 36 tháng tuổi	Tổng		3 tuổi đến dưới 4 tuổi		4 tuổi đến dưới 5 tuổi		5 tuổi đến 6 tuổi		Tổng			Nhà trẻ		Mẫu giáo		Nhà trẻ		Mẫu giáo		
				Học sinh	Nhóm / lớp	Học sinh	Nhóm / lớp	Học sinh	Nhóm / lớp	Học sinh	Nhóm / lớp	Học sinh	Nhóm / lớp		Học sinh	Nhóm / lớp	Học sinh	Nhóm / lớp	Học sinh	Nhóm/ lớp	Học sinh	Nhóm/ lớp	
A	1	2	3	4=1+2+3	5	6	7	8	9	10	11	12=6+8+10	13=7+9+11	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Tự Cường	8	61	69	3	84	4	114	4	95	3	293	11	0/2	19	1	9	1	-1	0	-3	0	Giảm 1 trẻ nhà trẻ, giảm 3 trẻ 3 tuổi đăng ký, nộp hồ sơ nhưng chưa đi học.	

Tự Cường, ngày 20 tháng 12 năm 2021

NGƯỜI TÔNG HỢP

llb

Hoàng Thị Phúc



Dương Thị Huyền