

UBND HUYỆN TIỀN LÃNG
TRƯỜNG MẦM NON TIỀN THANH

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

Số: *51*/BC-MN

Tiên Thanh, ngày *25* tháng *8* năm 2023

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác công khai đối với cơ sở giáo dục Năm học 2022 -2023

Thực hiện Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Công văn số 279/GDĐT ngày 08 tháng 8 năm 2022 của PGD&ĐT về việc triển khai thực hiện công tác công khai trong trường học năm học 2022-2023;

Căn cứ kết quả thực hiện công tác công khai trong trường học năm học 2022- 2023, Trường MN Tiên Thanh báo cáo kết quả thực hiện công tác công khai đối với cơ sở giáo dục năm học 2022- 2023 cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC QUẢN TRIỆT, TUYÊN TRUYỀN, TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÁC VĂN BẢN CHỈ ĐẠO VỀ CÔNG TÁC CÔNG KHAI CỦA ĐƠN VỊ

Nhà trường đã quán triệt, tuyên truyền các văn bản về công tác công khai đối với cơ sở giáo dục tới toàn thể đội ngũ CBGV, NV và PHHS nhà trường. Cụ thể:

Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc thực hiện Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục Quốc dân.

Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 06 năm 2017 của Bộ tài chính về hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

Các văn bản và kế hoạch về việc thu- chi kinh phí; hỗ trợ cô nuôi; miễn giảm học phí và chi phí học tập...

Cụ thể: Nghị quyết số 54/2019/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2019 của Hội đồng Nhân dân thành phố Hải Phòng về chính sách hỗ trợ học phí cho học sinh từ bậc học mầm non đến trung học phổ thông trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 12 tháng 08 năm 2021 của Hội đồng Nhân dân thành phố Hải Phòng về quy định mức học phí năm học 2021-2022 đối với các trường công lập (giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên) trên địa bàn Thành phố Hải Phòng;



Kế hoạch số 111/KH-UBND ngày 21 tháng 04 năm 2020 của UBND thành phố Hải Phòng về thực hiện Nghị quyết số 54/2019/NQ-HĐND ngày 09/12/2019 của Hội đồng nhân dân thành phố về chính sách hỗ trợ học phí cho học sinh từ bậc học mầm non đến trung học phổ thông trên địa bàn Thành phố Hải Phòng;

Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng Nhân dân thành phố Hải Phòng quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Kế hoạch số 215/KH-UBND ngày 9/9/2022 của UBND thành phố Hải Phòng về việc thực hiện Nghị quyết 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng Nhân dân thành phố;

Hướng dẫn liên sở số 03/HDLS-GDĐT-STC ngày 26/9/2022 của Sở GD&ĐT- STC thành phố Hải Phòng về thực hiện thu, cơ chế quản lý thu chi các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Công văn số 166/UBND-GDĐT ngày 15 tháng 2 năm 2019 của UBND huyện Tiên Lãng về việc thu tiền hỗ trợ chi lương cho lao động hợp đồng vị trí nấu ăn;

Chi ủy, Chi bộ nhà trường đã quán triệt mục đích, yêu cầu và các nội dung thực hiện ba công khai trong trường học.

Ban Giám hiệu nhà trường thống nhất việc phân công các thành viên tham gia điều tra cung cấp số liệu, thông tin theo kế hoạch đối với từng bộ phận, các tổ khối chuyên môn và các cá nhân.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG KHAI GIÁO DỤC

1. Những nội dung công khai đã thực hiện

Nhà trường đã thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, chính xác, trung thực các nội dung công khai theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT, Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện quy chế công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Cụ thể như sau:

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

(có Biểu mẫu 1.1; 1.2; 1.3 kèm theo)

1.2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục: về cơ sở vật chất; đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên

(có Biểu mẫu số 1.4; 1.5 kèm theo)

- Công khai kế hoạch xây dựng CSVC đạt chuẩn và kết quả đạt được

(Phụ lục 5 kèm theo)

1.3. Công khai thu chi tài chính:

a) Công khai dự toán, quyết toán thu - chi ngân sách nhà nước, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) đã được Ủy ban nhân dân huyện Tiên Lãng giao năm 2022; 2023

(*Phụ lục 6 kèm theo*).

b) Công khai các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của cha mẹ học sinh và các tổ chức, cá nhân (bao gồm các khoản thu dịch vụ theo năm học, các khoản tài trợ...)

(*Kế hoạch thu- chi kèm theo*)

- Công khai căn cứ thu, mục đích thu, đối tượng thu, mức thu, nội dung chi; dự toán - quyết toán thu, chi.

c) Công khai chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

(*Hồ sơ hỗ trợ kèm theo*)

2. Đối tượng được công khai

- Công khai với cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường; các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền: Tất cả các nội dung đã nêu tại mục 1, phần II.

- Công khai với PHHS (*trong các cuộc họp PHHS nhà trường; trên bảng tin và trên trang website trường*)

- Công khai với các tổ chức, cá nhân tài trợ: Các nội dung thu, chi liên quan đến tài trợ.

3. Thời điểm, thời gian công khai đã thực hiện

- Thời điểm công khai:

- Tháng 9/2022;

- Tháng 12/2022 (*có biến động về số liệu liên quan đến chất lượng CSGD trẻ*)

- Tháng 6/2023 (*trước khi tuyển sinh*);

- Khi có thông tin mới hoặc thay đổi nội dung liên quan.

4. Hình thức công khai đã thực hiện

- Công khai trong Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị;

- Thông báo tại các kỳ họp phụ huynh;

- Gửi bằng văn bản cho các cá nhân, bộ phận có liên quan, cha mẹ học sinh;

- Niêm yết tại bảng tin đơn vị;

- Công khai trên website của nhà trường.

5. Việc đánh giá, rút kinh nghiệm và lưu trữ hồ sơ, biểu mẫu về công tác công khai



- Nhà trường đã nghiêm túc thực hiện theo các văn bản hướng dẫn, đánh giá, rút kinh nghiệm sau các đợt công khai định kỳ và công khai khi có thông tin mới liên quan.

- Thực hiện việc lưu trữ hồ sơ, biểu mẫu về công tác công khai theo quy định.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

- Nhà trường đã thực hiện có hiệu quả, đúng quy định công tác 3 công khai trong trường học.

- Quản lý tốt việc thu- chi đảm bảo đúng quy định, chống các biểu hiện tiêu cực trong nhà trường, từ đó xây dựng một tập thể dân chủ, đoàn kết.

- Phát huy tập trung dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục.

2. Tồn tại

Năm học 2022- 2023 không có nguồn thu hỗ trợ học phẩm từ PHHS dẫn đến chất lượng thực hiện giáo dục trẻ theo các chủ đề trong năm học còn hạn chế.

Chưa có hướng dẫn cụ thể về việc hoàn chỉnh hồ sơ đối với việc không thu trực tiếp tiền học phí của trẻ từ PHHS.

3. Hiệu quả, tác động thông qua việc thực hiện công tác công khai

- Tài chính nhà trường được công khai theo quy định . Đội ngũ CBGV, NV và PHHS nhà trường được biết chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ cũng như các hoạt động khác của nhà trường. Từ đó nâng cao ý thức, tinh thần trách nhiệm và tinh thần đoàn kết nội bộ trong công tác.

- Cấp ủy Đảng, chính quyền, đoàn thể và nhân dân địa phương nắm bắt kịp thời các nội dung trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị và nhiệm vụ chuyên môn của nhà trường trong năm học 2022- 2023.

Trên đây là báo cáo kết quả việc thực hiện công tác công khai trường học năm học 2022 - 2023, Trường mầm non Tiên Thanh trân trọng báo cáo./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT;
- BGH; Website nhà trường;
- Lưu: HS; VT.



Số: 32/QĐ-MN

Tiên Thanh, ngày 29 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**V/v kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện công tác công khai trường học
Năm học 2023- 2024**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TIỀN THANH

Căn cứ Điều lệ trường Mầm Non;

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

Căn cứ tình hình thực tế và việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2023- 2024 của nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện công tác công khai trường học, năm học 2023-2024 theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT gồm các ông (bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2. Ban Chỉ đạo thực hiện công tác công khai trường học có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, hoàn thành đầy đủ, chính xác các nội dung và tiến hành công khai theo đúng quy định của Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Nhiệm vụ của các thành viên do Trưởng ban phân công.

Điều 3. Các bộ phận chuyên môn, các cá nhân có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 1 (để t/h);
- Lưu: HS;VT.



Vũ Thị Bắc

Số: 32/QĐ-MN

Tiên Thanh, ngày 29 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**V/v kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện công tác công khai trường học
Năm học 2023- 2024**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TIỀN THANH

Căn cứ Điều lệ trường Mầm Non;

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

Căn cứ tình hình thực tế và việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2023- 2024 của nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện công tác công khai trường học, năm học 2023-2024 theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT gồm các ông (bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2. Ban Chỉ đạo thực hiện công tác công khai trường học có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, hoàn thành đầy đủ, chính xác các nội dung và tiến hành công khai theo đúng quy định của Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Nhiệm vụ của các thành viên do Trưởng ban phân công.

Điều 3. Các bộ phận chuyên môn, các cá nhân có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 1(để t/h);
- Lưu: HS;VT.



Vũ Thị Bắc

Số: 33 /QĐ-MN

Tiên Thanh, ngày 30 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**V/v phân công nhiệm vụ các thành viên trong Ban chỉ đạo thực hiện
Quy chế công khai trong nhà trường năm học 2023- 2024**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TIÊN THANH

Căn cứ Điều lệ trường Mầm Non;

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

Căn cứ vào phẩm chất đạo đức, năng lực công tác của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai trong nhà trường năm học 2023- 2024.

Điều 2. Các thành viên trong Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo danh sách được phân công.

Điều 3. Các bộ phận chuyên môn, các cá nhân có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 1 (để t/h);
- Lưu: HS;VT.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Bắc

DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Các thành viên trong Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai trong nhà trường theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT

(Kèm theo Quyết định số 33/QĐ-MN, ngày 30 / 8 /2023 của Hiệu trưởng trường MN
Tiên Thành)

I. TRƯỞNG BAN

1. Bà Vũ Thị Bắc - Bí thư Chi bộ- Hiệu trưởng nhà trường

Chỉ đạo, tổ chức và điều hành việc triển khai Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT và Kế hoạch thực hiện “3 công khai” của nhà trường đến tất cả toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường, PHHS; Phụ trách chính phụ lục 5- Kế hoạch xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia.

II. PHÓ TRƯỞNG BAN

1. Đặng Thị Thu Thương - Chi ủy viên- Phó hiệu trưởng nhà trường

Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật vào các biểu mẫu số 1.1; 1.2; 1.3; 1.4 và điều hành kê khai báo cáo; tổ chức kiểm tra và nhập thông tin trên máy vi tính.

III. THƯ KÝ BCD

1. Bà Bùi Thị Phương- PHT nhà trường

Phụ trách chính nội dung 1 về công khai cam kết chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế. Phụ trách việc giám sát thực hiện kế hoạch, Quy chế công khai trong nhà trường theo quy định; Công khai thông tin trên trang Website nhà trường.

Tổng hợp, nhập dữ liệu thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai; chọn địa điểm để niêm yết công khai các nội dung quy định theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT và ghi chép biên bản các cuộc họp Ban chỉ đạo và chi bộ giúp Trưởng ban hoàn thành kế hoạch thực hiện Quy chế công khai.

IV. CÁC THÀNH VIÊN

1. Bà Nguyễn Thị Thắng - Kế toán; BCHCD trường
2. Bà Nguyễn Thị Nga- BT đoàn TNCS Hồ Chí Minh- Trưởng Ban TTND nhà trường, Tổ trưởng CMMG

Phụ trách chính việc niêm yết công khai theo quy định.

Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông qua trên các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai như: Nội quy, Quy chế làm việc của nhà trường; Quy chế dân chủ cơ sở; Bản tổng hợp chất lượng giáo dục; Bảng phân công lao động; Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023, 2024; kiểm tra thời gian tổ chức công khai, địa điểm công khai và thường xuyên báo cáo Trưởng ban về tình hình triển khai Quy chế thực hiện công khai đối với các nội dung hoạt động của nhà trường.

Bà Nguyễn Thị Thắng phụ trách chính nội dung 3 công khai thu, chi tài chính theo phụ lục 6

3. Bà Hoàng Thị Thu- Tổ trưởng CMNT chịu trách nhiệm phối kết hợp với đồng nghiệp trong việc kê khai các biểu mẫu liên quan đến chất lượng chăm sóc giáo dục của nhà trường. Phụ trách chính việc kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch, Quy chế công khai trong nhà trường theo quy định. Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy chế công khai đến toàn thể đội ngũ cán bộ GVNV và phụ huynh học sinh toàn trường.

Yêu cầu các thành viên trong Ban Chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công; chủ động liên hệ, trao đổi giữa các thành viên trong Ban Chỉ đạo, xin ý kiến Trưởng ban để thống nhất nội dung công việc nhằm thực hiện tốt Quy chế công khai trong nhà trường năm học 2023- 2024 đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Các thành viên BCD;
- Lưu: HS; VT.

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO
HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Bắc

UBND HUYỆN TIÊN LÃNG
TRƯỜNG MẦM NON TIÊN THANH

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

Số: 23 /KH-MN

Tiên Thanh, ngày 29 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH
Về việc thực hiện công tác công khai trong trường học
Năm học 2023 - 2024

Thực hiện Công văn số 343/GDDĐT ngày 17 tháng 08 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Tiên Lãng về việc triển khai thực hiện công tác công khai trong trường học năm học 2023 - 2024;

Căn cứ văn bản hướng dẫn của các cấp quản lý về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2023- 2024 và công tác công khai trường học;

Căn cứ tình hình thực tế, trường mầm non Tiên Thanh xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện công tác công khai trong trường học năm học 2023 - 2024 cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU THỰC HIỆN CÔNG KHAI

- Nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy 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 chất lượng giáo dục.

- Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm theo quy định của quy chế thực hiện công khai.

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

- Thực hiện tốt công tác quản lý thu, chi cũng như việc sử dụng nguồn ngân sách nhà nước cấp, các nguồn đóng góp tự nguyện từ PHHS đảm bảo khách quan, chống các biểu hiện tiêu cực trong nhà trường, xây dựng tập thể sư phạm dân chủ, đoàn kết.

- Thực hiện công khai cam kết của nhà trường về chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ, công khai kết quả thực tế; các điều kiện đảm bảo CSVC, an ninh, an toàn trường học... để đội ngũ cán bộ, GVNV nhà trường và xã hội tham gia giám sát, đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.

II. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN QUY CHẾ CÔNG KHAI

- Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai của trường do Hiệu trưởng làm Trưởng ban; Phó Hiệu trưởng làm Phó trưởng ban; Thư ký; Tổ trưởng các tổ chuyên môn làm thành viên.

- Hiệu trưởng (Trưởng ban chỉ đạo) tổ chức học tập, quán triệt nội dung Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT trong Hội đồng sư phạm nhà trường ngay từ đầu năm học



- Các thành viên trong Ban chỉ đạo thực hiện theo sự phân công của trường, Phó ban, căn cứ Quy chế công khai ban hành theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tiến hành thu thập thông tin, thống kê chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế; công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; công khai thu, chi tài chính; Đồng thời phải đảm bảo thời gian hoàn tất báo cáo để công khai trước tập thể nhà trường; trên trang thông tin điện tử của nhà trường và niêm yết công khai tại bảng tin.

III. CÁC 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

Đảm bảo việc thực hiện chương trình GDMN theo quy định, việc phát triển chương trình GDMN theo từng độ tuổi của trẻ; công khai tên chương trình giáo dục mầm non thực hiện, chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ dự kiến đạt được; cam kết chất lượng chăm sóc sức khỏe, đảm bảo an toàn cho trẻ(biểu mẫu 1.1)

1.2. Công khai chất lượng giáo dục thực tế

Công khai số lượng huy động trẻ; chất lượng nuôi dưỡng, chất lượng chăm sóc sức khỏe, đảm bảo an toàn, chất lượng giáo dục trẻ (biểu mẫu 1.2)

1.3. Công khai thông tin cơ sở vật chất

Công khai các điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường, các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho trẻ ở nhà trường. Số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng, bếp ăn, phòng y tế... cho học sinh tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học đang sử dụng, tính bình quân trên một lớp(biểu mẫu 1.3)

1.4. Công khai thông tin về đội ngũ

Công khai thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, giáo viên dạy tại các lớp, nhân viên nấu ăn, nhân viên kế toán(biểu mẫu số 1.4).

1.5. Công khai kế hoạch xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia

Kế hoạch xây dựng nhà trường đạt chuẩn Quốc gia và công tác kiểm định chất lượng giáo dục(phụ lục 5)

2. Công khai thu chi tài chính(phụ lục 6)

- Thực hiện theo quy định tại điểm a, c, d, đ của Khoản 3 Điều 4 của Quy chế (Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính).

- Công bố công khai ngân sách, quyết toán ngân sách theo quy định.

- Công khai các khoản thu và mức thu phục vụ bán trú; hỗ trợ dịch vụ giáo dục năm học 2023- 2024; công khai các khoản chi theo quy định (các khoản chi lương, chi trông trẻ ngày thứ bảy, trông trẻ ngoài giờ vào buổi trưa, hỗ trợ lương nhân viên nấu ăn, chi công tác quản lý...

- Chính sách hỗ trợ học tập và kết quả thực hiện trong năm học theo quy định.

III. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1. Hình thức

- Niêm yết công khai tại bảng tin nhà trường
- Công khai trên website của nhà trường;
- Công khai trong các cuộc họp chi ủy, chi bộ, hội đồng sư phạm và cuộc họp Ban đại diện CMHS, PHHS các lớp.
- Lưu hồ sơ theo quy định.

2. Thời điểm công khai

- Thời điểm công bố công khai là cuối năm học (trước thời điểm tuyển sinh); Trước khi khai giảng năm học công khai báo cáo công tác công khai năm học 2022- 2023; công khai Kế hoạch công tác công khai trường học năm học 2023- 2024; Kiện toàn Ban chỉ đạo công tác công khai năm học mới, phân công nhiệm vụ cụ thể các thành viên và công khai cam kết chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ vào thời điểm đầu năm học (tháng 9) hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Hiệu trưởng nhà trường chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT và Kế hoạch thực hiện công tác công khai trường học của nhà trường đến tất cả toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường, PHHS.

2. Các Phó Hiệu trưởng chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật vào các biểu mẫu 1; 5 và điều hành kê khai báo cáo; tổ chức kiểm tra và nhập thông tin theo quy định. Ghi chép biên bản các cuộc họp chi ủy, chi bộ(trong đó có nội dung công tác công khai trường học)

3. Kế toán trường, trưởng ban TTND, tổ trưởng chuyên môn thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông qua trên các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác các biểu mẫu tài chính; chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục của nhà trường. Tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai như: Nội quy, Quy chế làm việc của nhà trường; Quy chế dân chủ; Bản đánh giá tổng hợp chất lượng giáo dục theo các lĩnh vực phát triển của trẻ; Kết quả cân đo trẻ theo giai đoạn; Quyết định phân công nhiệm vụ năm học; Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023; 2024... Kiểm tra thời gian tổ chức công khai, địa điểm công khai, quy trình hạ công khai và thường xuyên báo cáo Trưởng ban về tình hình triển khai Quy chế thực hiện công khai đối với các nội dung hoạt động của nhà trường.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng: - Xây dựng kế hoạch công khai; 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 việc thực hiện công khai của nhà trường của các cấp;

- Thành lập Ban chỉ đạo và phân công nhiệm vụ tới từng thành viên

- Kiểm duyệt và chỉ đạo việc 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 giám sát.

2. Các Phó Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm thực hiện các nội dung công khai theo lĩnh vực được phân công. Công khai cam kết chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ và chất lượng chăm sóc, giáo dục thực tế; công khai cơ sở vật chất, tình hình đội ngũ giáo viên.

- Đưa nội dung công khai đã được kiểm duyệt lên trang website của nhà trường.

3. Giáo viên, nhân viên nhà trường

- Thực hiện nhiệm vụ được phân công, phối kết hợp với Ban Giám hiệu, kế toán trường thực hiện việc tự kiểm tra, giám sát, cập nhật số liệu báo cáo kịp thời các nội dung có liên quan về công tác công khai trường học theo quy định.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác công khai trong trường học năm học 2023 - 2024 của trường mầm non Tiên Thanh. Đề nghị các bộ phận, các tổ chức đoàn thể và các cá nhân nghiêm túc thực hiện nội dung theo kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- BGH; BTND; TTCM;
- Lưu: VT.



UBND HUYỆN TIÊN LÃNG
TRƯỜNG MN TIÊN THANH

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

Số: 34/KH-MN

Tiên Thanh, ngày 3/tháng 08 năm 2023

KẾ HOẠCH Xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia giai đoạn 2023- 2025

Căn cứ Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT, ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn Quốc gia đối với trường mầm non;

Căn cứ tình hình thực tế trường mầm non Tiên Thanh xây dựng kế hoạch trường đạt chuẩn quốc gia giai đoạn 2023- 2025 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Nhằm duy trì và phát huy kết quả đạt được, từ đó từng bước thực hiện các biện pháp nâng cao chất lượng – hiệu quả giáo dục của nhà trường trong thời gian tới.

Thực hiện tốt kế hoạch nhằm góp phần quan trọng nâng cao chất lượng các tiêu chí, tiêu chuẩn để phấn đấu đạt trường chuẩn Quốc gia của nhà trường với mục tiêu đảm bảo lộ trình Đánh giá ngoài, kiểm tra trường chuẩn giai đoạn 2023-2025.

II. ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG NHÀ TRƯỜNG

1. Kết quả tự đánh giá theo Thông tư hiện hành về Kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia.

1.1. Đánh giá các tiêu chí theo kiểm định chất lượng:

1.1.1. Đánh giá tiêu chí mức 1, 2 và 3.

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Kết quả			Nội dung không đạt	
	Không đạt	Đạt			
		Mức 1	Mức 2		Mức 3
Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường					
Tiêu chí 1.1			X		
Tiêu chí 1.2			X		
Tiêu chí 1.3			X		
Tiêu chí 1.4			X		
Tiêu chí 1.5			X		
Tiêu chí 1.6			X		
Tiêu chí 1.7			X		
Tiêu chí 1.8			X		
Tiêu chí 1.9			X		
Tiêu chí 1.10			X		
Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên					
Tiêu chí 2.1			X		



Tiêu chí 2.2			X		
Tiêu chí 2.3			X		
Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học					
Tiêu chí 3.1			X		
Tiêu chí 3.2		X			Nhà vệ sinh dành cho trẻ tại 4 phòng học chưa đủ diện tích theo quy định
Tiêu chí 3.3			X		
Tiêu chí 3.4			X		
Tiêu chí 3.5			X		
Tiêu chí 3.6			X		
Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội					
Tiêu chí 4.1			X		
Tiêu chí 4.2			X		
Tiêu chuẩn 5: Hoạt động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ					
Tiêu chí 5.1			X		
Tiêu chí 5.2			X		
Tiêu chí 5.3			X		
Tiêu chí 5.4			X		

1.1.2. Đánh giá tiêu chí Mức 4

Tiêu chí	Kết quả		Nội dung đã đạt
	Không đạt	Đạt	
Tiêu chí 1		X	Thực hiện phát triển chương trình GDMN của Bộ GD&ĐT
Tiêu chí 2		X	Trên 90% GV đạt chuẩn nghề nghiệp mức khá; 40% đạt mức tốt
Tiêu chí 3	X		
Tiêu chí 4	X		
Tiêu chí 5	X		
Tiêu chí 6	X		

Kết luận: Trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục Mức 1

1.2. Đánh giá theo Chuẩn quốc gia: Trường đạt Chuẩn quốc gia Mức 1

3. Đánh giá chung

3.1. Điểm mạnh

Nhà trường phối hợp với chính quyền địa phương, các trường trên địa bàn làm tốt công tác phổ cập giáo dục. Chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục toàn diện ổn định vững chắc. Đạt phổ cập giáo dục cho trẻ em 5 tuổi, tỷ lệ huy

động học sinh ra lớp đạt kế hoạch. Tổ chức hiệu quả ngày toàn dân đưa trẻ đến trường. Chỉ đạo chủ động các hoạt động giáo dục của nhà trường về quản lý tài chính, quản lý hành chính, thực hiện tốt công tác dân chủ, công khai trong trường học.

Đội ngũ cán bộ, GV, NV chủ động, nhiệt tình tâm huyết, có trách nhiệm cao trong thực hiện nhiệm vụ. Nhà trường chủ động, tích cực và linh hoạt trong việc quản lý chỉ đạo đổi mới phương pháp dạy học theo hướng lấy trẻ làm trung tâm của hoạt động. Đầu tư cơ sở vật chất đáp ứng yêu cầu tối thiểu phục vụ công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

Ban đại diện cha mẹ học sinh trong nhà trường hoạt động tích cực, cùng nhà trường trong các hoạt động chăm sóc giáo dục. Chỉ đạo chủ động các hoạt động giáo dục của nhà trường về quản lý tài chính, quản lý hành chính. Nhà trường thực hiện tốt các chế độ, chính sách và có biện pháp linh hoạt để hỗ trợ học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh khó khăn. Kết quả chăm sóc giáo dục trẻ hàng năm đảm bảo chỉ tiêu đề ra.

3.2. Hạn chế

Cơ sở vật chất, các phương tiện hiện đại phục vụ cho dạy học và việc ứng dụng công nghệ chuyển đổi số của nhà trường còn khó khăn, thiết bị chăm sóc, giáo dục trẻ thiếu đồng bộ.

Trường còn thiếu 1 phòng chức năng dành cho trẻ (phòng giáo dục thể chất); thiếu văn phòng trường, phòng họp chuyên môn và phòng dành cho nhân viên; thiếu nhà kho.

3.3. Nguyên nhân của hạn chế

Nguồn kinh phí đầu tư cơ sở vật chất và các thiết bị chăm sóc, giáo dục trẻ cho nhà trường còn khó khăn. Diện tích chung của nhà trường chưa đảm bảo theo quy định.

III. KẾ HOẠCH XÂY DỰNG TRƯỜNG ĐẠT CHUẨN QUỐC GIA

1. Mục tiêu

Phấn đấu nâng dần chất lượng các tiêu chí, tiêu chuẩn và các chỉ số. Tham mưu để đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất của nhà trường; Phấn đấu năm học 2023- 2024 trường đạt trường chuẩn Quốc gia mức 1.

2. Kế hoạch

2.1. Năm học 2023- 2024

Thực hiện kế hoạch phát triển chiến lược nhà trường định hướng đến 2030. Đảm bảo tốt việc quản lý chỉ đạo các hoạt động nhà trường đạt hiệu quả. Tích cực đổi mới công tác chăm sóc, giáo dục trẻ, tổ chức các hoạt động giáo dục theo nội dung lấy trẻ làm trung tâm của hoạt động. Nâng cao năng lực cá nhân từng học sinh, tôn trọng sự khác biệt ở trẻ. Đổi mới công tác bồi dưỡng giáo viên, chú trọng việc tự học, tự bồi dưỡng của giáo viên và bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ sư phạm, sự linh hoạt, sáng tạo trong thực hiện chương trình GDMN.



Mở rộng diện tích đất, có kế hoạch xây thêm các phòng chức năng còn thiếu theo quy định.

2.2. Năm học 2024 - 2025

Tiếp tục thực hiện kế hoạch phát triển chiến lược nhà trường. Tham mưu, đề xuất với UBND huyện Tiên Lãng, các cấp quản lý, các phòng ban chuyên môn của huyện đầu tư nguồn ngân sách để mua sắm trang thiết bị dạy học đồng bộ, kiến tạo môi trường sân vườn xanh- sạch- đẹp đáp ứng yêu cầu đổi mới CSGD trẻ hiện nay.

Đảm bảo tốt các chế độ chính sách cho đội ngũ CBGV, NV và các chế độ chính sách cho học sinh theo quy định.

IV. GIẢI PHÁP

1. Giải pháp về công tác chỉ đạo, tuyên truyền

Phát huy tối đa sự tham gia của cộng đồng và cha mẹ học sinh vào tất cả các hoạt động của nhà trường để nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ trong nhà trường.

Tham mưu với các cấp chính quyền địa phương về công tác đầu tư xây dựng và tu sửa cơ sở vật chất hướng tới đủ điều kiện trường đạt trường chuẩn Quốc gia mức độ 1.

2. Giải pháp cụ thể triển khai thực hiện cải tiến nâng cao chất lượng các tiêu chí, tiêu chuẩn

Tiêu chí	Người thực hiện	Dự kiến kinh phí (nếu có)	Thời gian thực hiện	Giải pháp
Tiêu chí 3.1	Nhà trường	900 triệu đồng	Tháng 8/2024	Nhà trường tham mưu, báo cáo, đề xuất với UBND huyện Tiên Lãng, chính quyền địa phương xã Tiên Thanh và các phòng ban chuyên môn có liên quan về việc mở rộng
Tiêu chí 3.2	Nhà trường	2 tỷ đồng	Tháng 10/2024	Nhà trường tham mưu, báo cáo, đề xuất với UBND huyện Tiên Lãng và các phòng ban chuyên môn có liên quan về việc xây bổ sung các phòng chức năng còn thiếu theo yêu cầu Chuẩn QG mức 1

3. Giải pháp về chính sách (nguồn kinh phí)

Nguồn kinh phí từ ngân sách Nhà nước

4. Giải pháp kiểm tra, giám sát

Nhà trường thực hiện kiểm tra, giám sát theo từng giai đoạn từ đó đánh giá kết quả thực hiện và có biện pháp tham mưu, báo cáo kịp thời.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. BGH nhà trường

Nhà trường xây dựng kế hoạch, phân công và giao trách nhiệm cho các thành viên tham gia vào công tác kiểm định chất lượng, đề xuất các giải pháp để cải tiến chất lượng đảm bảo duy trì bền vững.

BGH tiếp tục tuyên truyền, quan triệT sâu rộng trong cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và Phụ huynh học sinh; đồng thời xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể từng tháng, cuối học kỳ, cuối năm học có đánh giá, nhận xét, rút kinh nghiệm việc thực hiện.

Chỉ đạo tổ chuyên môn, tổ văn phòng căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, tổ chức thực hiện một cách linh hoạt, sáng tạo để đạt kết quả cao nhất.

Công khai việc thực hiện cải tiến chất lượng, định kỳ rà soát đảm bảo quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn hoặc vướng mắc cần phản ánh về BGH đề cùng phối hợp giải quyết.

2. Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá thực hiện theo các nhiệm vụ được giao.

Tham mưu để thực hiện tốt các tiến chất lượng các tiêu chí đảm bảo duy trì trường chuẩn theo tiêu chí. Phát huy tốt mô hình trường học chuyển đổi số gắn với khởi nghiệp.

3. Các đoàn thể trong nhà trường

Phối kết hợp trong việc thực hiện tốt các nhiệm vụ, duy trì kết quả đã đạt được phát huy có hiệu quả tốt.

4. Giáo viên, nhân viên

Đối với từng cán bộ, giáo viên, nhân viên xác định việc đổi mới, cải tiến các hoạt động giáo dục để nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục là nhiệm vụ thường xuyên, lâu dài của mình.

Phối kết hợp tốt trong triển khai thực hiện nhiệm vụ trọng tâm, lĩnh vực tạo chuyển biến của nhà trường.

Triển khai thực hiện tốt xây dựng trường học an toàn, phòng chống dịch bệnh.

Thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ cải tiến chất lượng, phát huy phẩm nhà giáo khắc phục khó khăn thực hiện nhiệm vụ và đổi mới giáo dục. Thúc đẩy xây dựng mô hình trường học hạnh phúc.



IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Ủy ban nhân dân huyện

Đề nghị UBND huyện Tiên Lãng tiếp tục quan tâm, đẩy nhanh tiến độ đầu tư kinh phí nâng cấp, xây dựng các phòng chức năng còn thiếu theo mục tiêu trường đạt chuẩn Quốc gia mức 1

Đầu tư thiết bị CSNDGD trẻ theo hướng đồng bộ và đạt chuẩn theo quy định

2. Sở Giáo dục và Đào tạo

Đề nghị Sở GD&ĐT giúp đỡ trong quá trình kiểm tra, tư vấn các điều kiện cơ sở vật chất, chuyên môn và 1 số điều kiện khác

3. Các Sở ban, ngành liên quan

Tham mưu, tư vấn giúp nhà trường nâng cao các điều kiện về cơ sở vật chất, các thiết bị chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ đồng bộ và đạt tiêu chuẩn

4. Phòng giáo dục và Đào tạo

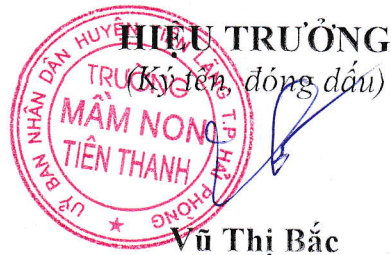
Nhà trường đề nghị phòng GD&ĐT huyện Tiên Lãng tham mưu với UBND huyện giúp đỡ nhà trường về các điều kiện về CSVC, thiết bị. Đồng thời kiểm tra, tư vấn các tiêu chuẩn của nhà trường theo quy định

5. Ủy ban nhân dân xã

Mở rộng diện tích nhà trường theo chuẩn quy định. Hỗ trợ và giúp đỡ nhà trường về việc đầu tư các hạng mục CSVC và các điều kiện cần thiết khác nhằm mục tiêu trường MN Tiên Thanh đạt kiểm định và trường chuẩn Quốc gia mức 1 theo mục tiêu phấn đấu./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT
- UBND huyện;
- Phòng GD&ĐT huyện;
- Website trường;
- Lưu VT.



Số: *M*/TB-MN

Tiên Thanh, ngày *31*/tháng 08 năm 2023

THÔNG BÁO

V/v niêm yết công tác công khai trong trường học Thời điểm trước khai giảng năm học 2023- 2024

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 Hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách Nhà nước hỗ trợ :

Căn cứ Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống Giáo dục Quốc dân;

Thực hiện Công văn số 343/GDĐT ngày 17 tháng 08 năm 2023 của PGD&&ĐT huyện Tiên Lãng về việc triển khai thực hiện công tác công khai trong trường học năm học 2023- 2024;

Căn cứ theo kế hoạch triển khai của nhà trường và tình hình thực tế việc thực hiện, trường mầm non Tiên Thanh thông báo niêm yết công khai các nội dung trước khai giảng theo quy định cụ thể như sau:

Thời gian công khai: Từ ngày 31/8/2023 đến hết ngày 30/09/2023

Địa điểm công khai: Tại bảng tin; Trên Website của nhà trường

Công khai các nội dung trong cuộc họp HDSP trường chuẩn bị năm học mới; cuộc họp Ban đại diện CMTE đầu năm học; cuộc họp PHHS toàn trường tại các khối lớp đầu năm học 2023-2024.

Vậy trường mầm non Tiên Thanh thông báo đề cán bộ, giáo viên, nhân viên, Ban đại diện CMTE và PHHS trong toàn trường được biết./.

Nơi nhận:

- BGH, các tổ chuyên môn;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Bắc

Số: 34/QĐ-MN

Tiên Thanh, ngày 14 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Kiện toàn Ban Kiểm tra nội bộ trường học
Năm học 2023 - 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TIÊN THANH

Căn cứ Thông tư 52/2020/TT- BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT 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 số 375/GDDĐT ngày 12/9/2023 của PGD&ĐT huyện Tiên Lãng về việc triển khai thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024;

Căn cứ việc thực hiện nhiệm vụ công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2023- 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. KIỆN TOÀN BAN KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG MN TIÊN THANH NĂM HỌC 2023 - 2024 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 2023 -2024 theo quy định.

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

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Bắc

DANH SÁCH

Ban kiểm tra nội bộ Trường MN Tiên Thanh - Năm học 2023 - 2024

(Kèm theo Quyết định số 34/QĐ-MN ngày 14 tháng 9 năm 2023 của trường MN Tiên Thanh).

Stt	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ được giao	Ghi chú
1	Vũ Thị Bắc	Hiệu trưởng	Trưởng ban	
2	Đặng Thị Thu Thương	P. Hiệu trưởng	P. Trưởng ban	
3	Bùi Thị Phương	P. Hiệu trưởng	Thư ký	
4	Nguyễn Thị Nga	Giáo viên	Thành viên	
5	Đào Thị Tuyết Mai	Giáo viên	Thành viên	
6	Hoàng Thị Thu	Giáo viên	Thành viên	
7	Hoàng Thị Ái Phương	Giáo viên	Thành viên	
8	Nguyễn Thị Thắng	Kế toán	Thành viên	

Danh sách gồm có 08 thành viên

Số: 35/KH-MN

Tiền Thanh, ngày 15 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH **Kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023 - 2024**

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT 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 quản lý về việc triển khai thực hiện công tác kiểm tra trường học năm học 2023- 2024;

Căn cứ tình hình thực tế và việc thực hiện nhiệm vụ công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2023- 2024, Trường MN Tiên Thanh xây dựng công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2023- 2024 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC KIỂM TRA NỘI BỘ

1. Mục đích

- Thực hiện việc kiểm tra nội bộ trường học nhằm đánh giá đúng thực trạng các hoạt động của nhà trường; chỉ rõ những ưu, khuyết điểm của từng tổ, bộ phận, cá nhân; đôn đốc, thúc đẩy hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ; nâng cao hiệu lực, hiệu quả của công tác quản lý.

- Nâng cao chất lượng đội ngũ, đảm bảo tính linh hoạt, kịp thời, phù hợp với tình hình thực tế và theo quy định của pháp luật.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hoạt động kiểm tra. Củng cố và thiết lập trật tự, kỷ cương, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2023- 2024 của nhà trường.

2. Yêu cầu

- Ban kiểm tra nội bộ nhà trường thường xuyên theo dõi, xem xét, đánh giá toàn bộ các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ của nhà trường trên cơ sở kiểm tra đối chiếu các văn bản hướng dẫn theo quy định.

3. Nguyên tắc thực hiện

- Công tác kiểm tra nội bộ của nhà trường 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) 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 kiểm tra).

- Các nội dung kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, khách quan, hiệu quả. Kết quả kiểm tra phải phản ánh đúng thực trạng về đối tượng kiểm tra,

tránh định kiến, cả nể, làm qua loa, hình thức; kiểm tra được tổ chức thường xuyên, kịp thời, theo đúng kế hoạch và kiểm tra 1 số nội dung phát sinh theo quy định...

- Lập hồ sơ kiểm tra và lưu trữ hồ sơ kiểm tra: Biên bản kiểm tra cần ghi đầy đủ, cụ thể, có chữ ký của người kiểm tra và đối tượng được kiểm tra.

II. NHIỆM VỤ

1. Nhiệm vụ trọng tâm

- Kiện toàn Ban kiểm tra nội bộ của nhà trường năm học 2023- 2024, xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết, cụ thể theo từng tháng.

- Thực hiện các nội dung kiểm tra theo Thông tư 39/2013/TT-BGDĐT 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 kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng, công tác quản lý chuyên môn, công tác kiểm tra toàn diện giáo viên, kiểm tra hoạt động của các bộ phận, các tổ chuyên môn, các chuyên đề thực hiện trong năm học. Có sự điều chỉnh kế hoạch và biện pháp thực hiện kịp thời, phù hợp nhằm nâng cao chất lượng hiệu quả công tác quản lý, chăm sóc, giáo dục trẻ trong nhà trường.

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng trong trường học, giải quyết kịp thời các vấn đề tiêu cực phát sinh...

- Thực hiện nghiêm túc Luật tiếp công dân năm 2013 do Quốc hội ban hành; giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng thẩm quyền và đúng thời gian quy định; Khắc phục những biểu hiện quan liêu, mất dân chủ. Phát hiện và xử lý kịp thời những hạn chế, yếu kém về ý thức tổ chức kỷ luật, lợi dụng dân chủ làm mất đoàn kết nội bộ.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Xây dựng kế hoạch và kiện toàn Ban kiểm tra nội bộ trường học

- 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. Kế hoạch 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 năm học; nội dung, biện pháp và lực lượng triển khai phải phù hợp với tình hình và điều kiện cụ thể của nhà trường, đồng thời được phổ biến công khai tới các bộ phận và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường.

- Ban kiểm tra nội bộ được xây dựng kiện toàn nhằm giúp nhà trường đủ khả năng tham mưu, phối hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nội bộ trường học.

2.2. Bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra

- Bồi dưỡng trực tiếp các thành viên Ban kiểm tra nội bộ trường học về các quy định trong quản lý nhà nước về giáo dục; trang bị văn bản cần thiết để làm căn cứ đối chiếu khi kiểm tra; góp phần thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường.

- Chỉ đạo và bồi dưỡng Ban kiểm tra nội bộ nhà trường xác định rõ mục tiêu và 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; tránh bệnh hình thức, đối phó, không hiệu quả; xem xét lại kết quả kiểm tra, xác minh lại khi cần thiết; thông báo kết quả kiểm tra cho đối tượng kiểm tra.

- 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.

- 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 kiểm tra nội bộ trường học cho những năm tiếp theo.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng

1.1. Các hoạt động quản lý chỉ đạo chung

Theo nguyên tắc quản lý đến đâu, tự kiểm tra đến đó, cụ thể như sau:

- Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về giáo dục, pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân, phòng chống tham nhũng.

- Việc thực hiện công tác sử dụng, quản lý và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, người học.

- Kiểm tra về cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, tài chính: Việc sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất; phòng làm việc; thư viện; thiết bị; đồ dùng dạy học...; công tác tài chính; thực hiện các quy định về công khai trong các cơ sở giáo dục;

- Tự 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 về hoạt động và chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ: Việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch, chất lượng tổ chức hoạt động trên trẻ của giáo viên; việc thực hiện quy chế chuyên môn, đổi mới phương pháp dạy học, chất lượng giảng dạy của giáo viên; kết quả hoạt động trên trẻ;



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

1.3. Công tác quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Việc phân công, sử dụng đội ngũ giáo viên, nhân viên.

- 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 đội ngũ nhà giáo, người lao động.

- Công tác khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, giáo viên và nhân viên theo qui định của Nhà nước.

- Một số nội dung chính trong việc chỉ đạo, kiểm tra đội ngũ :

+ Kiểm tra hoạt động sư phạm của 100% giáo viên

+ Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn, công tác y tế trường học.

+ Kiểm tra hoạt động tự học, tự bồi dưỡng thường xuyên của đội ngũ.

+ Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ nấu ăn cho trẻ của tổ nuôi.

2. Kiểm tra chuyên đề

- Kiểm tra thực hiện “3 công khai” (cả hình thức và nội dung thực hiện): Công khai 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 theo quy định (theo phụ lục 1 ;5 ; 6)

- Kiểm tra việc thực hiện chương trình GDMN theo quy định

- Kiểm tra kết quả thực hiện chuyên đề: Trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm

- 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 CSGD trẻ; Chuyển đổi số trong trường MN; Công tác truyền thông.

- Kiểm tra việc soạn thảo, lưu trữ công văn đi, công văn đến;

- Kiểm tra việc quản lý con dấu;

- Kiểm tra việc quản lý các hồ sơ, sổ sách hành chính (sổ điểm danh học sinh các lớp; 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; hồ sơ tuyển sinh; Hồ sơ

khen thưởng, kỷ luật và các loại hồ sơ sổ sách khác có liên quan đến các hoạt động trong nhà trường).

- 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 từ ngân sách; các khoản thu hỗ trợ giáo dục theo quy định; 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 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; việc sắp xếp, bố trí, trang trí, vệ sinh; số lượng và chất lượng tài sản chung, tài sản theo từng nhóm lớp; việc thực hiện nội quy tài sản dùng chung, cho mượn, bảo quản, thống kê, phân loại, bổ sung các thiết bị dạy học theo quy định...

- Kiểm tra việc thực hiện quy định về công trả ngày thứ 7

- Kiểm tra tử sách pháp luật; 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.

- Kiểm tra trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, phòng chống bạo lực học đường.

- Tự kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, công tác bán trú, an ninh, an toàn trường học

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

- Kiểm tra chất lượng chăm sóc, giáo dục 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...

3. Kiểm tra toàn diện

3.1. Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo

- Kiểm tra trình độ chuyên môn, nghiệp vụ thực hiện nội dung, yêu cầu chương trình, kiến thức, kỹ năng sư phạm.

TIẾ
CỘNG
HÒA
THAI
★

- Năng lực vận dụng phương pháp và nghiệp vụ chuyên môn vào công tác chăm sóc giáo dục trẻ theo độ tuổi được phân công phụ trách.
- Kiểm tra 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.
- Tự bồi dưỡng và tham dự các hình thức bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm.

3.2. Kiểm tra lớp học và trẻ

Kiểm tra kết quả hoạt động của trẻ tại các lớp trong trường theo quy định, đánh giá kết quả, lưu hồ sơ, đồng thời rút kinh nghiệm, bổ sung và điều chỉnh kế hoạch thực hiện công tác CSGD trẻ hiệu quả, linh hoạt, hợp lý.

4. Kiểm tra đột xuất

Căn cứ tình hình thực tế, dư luận xã hội, phản ánh của PHHS, của CBGVNV nhà trường và để đáp ứng công tác quản lý, điều hành, Ban kiểm tra nội bộ nhà trường tổ chức kiểm tra đột xuất khi cần thiết 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; Công tác quản lý tài chính; công tác quản lý bán trú và vệ sinh an toàn thực phẩm; công tác chuyên môn; việc thực hiện quy chế dân chủ; công tác pháp chế; chủ đề năm học; nội dung theo đơn thư phản ánh....

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Trách nhiệm của người kiểm tra: Có trách nhiệm tìm hiểu, vận dụng 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	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Ghi chú
Tháng 09/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Tuần 1: Kiểm tra công tác tuyển sinh, MTGD lớp học sau khai giảng. - Tuần 2: Kiểm tra công tác thu chi đầu năm, công khai trường học - Tuần 3: Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch chương trình GDMN theo từng độ tuổi; - Tuần 4: Kiểm tra toàn diện giáo viên 	<ul style="list-style-type: none"> - BGH+ GV - Hiệu trưởng, KT - Bộ phận chuyên môn - Giáo viên đứng lớp 	
Tháng 10/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Tuần 1: Kiểm tra hoạt động sư phạm GV. - Tuần 2: Kiểm tra việc sắp xếp nội vụ lớp học và nề nếp học sinh - Tuần 3: Kiểm tra việc tổ chức trông trẻ ngày thứ 7 - Tuần 4: Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, quy chế làm việc của nhà trường 	<ul style="list-style-type: none"> - BGH - Giáo viên đứng lớp; - BGH; KT; Các lớp - BGH trường 	
Tháng 11/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Tuần 1: Kiểm tra hoạt động sư phạm 4 GV. - Tuần 2: Kiểm tra hồ sơ sổ sách, nội dung sinh hoạt chuyên môn của tổ chuyên môn Nhà trẻ; Mẫu giáo - Tuần 3: Kiểm tra công tác Phòng chống tham nhũng và Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. - Tuần 4: Kiểm tra các điều kiện phòng chống rét cho trẻ 	<ul style="list-style-type: none"> - Giáo viên đứng lớp; - Tổ trưởng, tổ phó các tổ CM của NT; MG - BGH; Bộ phận tài chính; GV các lớp - Bộ phận bán trú; Các lớp trong trường 	
Tháng 12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Tuần 1: Kiểm tra việc quản lý và sử dụng tài sản, thư viện, thiết bị trường học; - Tuần 2: Kiểm tra kết quả thực hiện các cuộc vận động ,các phong trào thi đua - Tuần 3: Kiểm tra việc thực hiện các nội dung công khai - Tuần 4: Quy trình chế biến 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ văn phòng - BCH Công đoàn trường - Ban chỉ đạo công tác công khai trường học 	



	món ăn của nhân viên nấu ăn; Hoạt động sư phạm của GV	- NVNA - GV được kiểm tra	
Tháng 01/2024	- Tuần 1: Kiểm tra hoạt động tiếp công dân; Giải quyết khiếu nại, tố cáo - Tuần 2: Kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản - Tuần 3: Kiểm tra công tác phòng chống rét; HĐ sư phạm của giáo viên. - Tuần 4: Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ; Quy chế làm việc; Thực hiện chế độ chính sách đối với người lao động và học sinh	- BGH trường - Hiệu trưởng; KT - 12/12 lớp + tổ nuôi - BGH; Bộ phận tài chính, kế toán	
Tháng 02/2024	- Tuần 1: Kiểm tra công tác văn thư lưu trữ - Tuần 2: Kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh, y tế trường học - Tuần 3: Kiểm tra công tác bán trú; Hoạt động sư phạm của GV - Tuần 4: Kiểm tra việc thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí, thực hành tiết kiệm	- Kế toán kiêm văn thư; - Bộ phận kiêm nhiệm công tác y tế nhà trường - Bếp ăn nhà trường; GV - BGH; các bộ phận chuyên môn; Các lớp	
Tháng 03/2024	- Tuần 1: Kiểm tra hoạt động sư phạm GV. Quy trình chế biến món ăn của nhân viên nấu ăn. - Tuần 2: Kiểm tra công tác VSATTP; an ninh, an toàn trường học; phòng chống bạo lực học đường - Tuần 3: Kiểm tra việc thực hiện chuyên đề “Trường MN lấy trẻ làm trung tâm” - Tuần 4: Kiểm tra việc tổ chức các hoạt động ngoại khóa, trải nghiệm cho học sinh	- Giáo viên đứng lớp; Nhân viên nấu ăn - Bộ phận bán trú; Các lớp trong trường - Bộ phận chuyên môn; GV - BGH; Các tổ chuyên môn; GV các lớp	

Tháng 04/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tuần 1: Kiểm tra kết quả thực hiện giải pháp sáng tạo năm học - Tuần 2: Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch năm học của BGH nhà trường - Tuần 3: Kiểm tra CSVC toàn trường; việc bảo quản và sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học trong các lớp. - Tuần 4: Kiểm tra công tác ứng dụng CNTT trong CSGD trẻ; Chuyển đổi số; Công tác truyền thông. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận CM; GV - BGH nhà trường; Các lớp - BGH trường; GVNV - BGH; Bộ phận chuyên môn; Các khối lớp 	
Tháng 05/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tuần 1: Kiểm tra kết quả việc quản lý con dấu; hoạt động của tổ văn phòng (hành chính + nuôi dưỡng) - Tuần 2: Kiểm tra công tác an toàn, phòng tránh tai nạn thương tích cho trẻ trong trường MN. - Tuần 3: Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng - Tuần 4: Kiểm tra kết quả CSND và giáo dục trên trẻ 	<ul style="list-style-type: none"> - Kế toán kiêm văn thư; Thủ quỹ; NVNA - 12/12 lớp - Hiệu trưởng - Bộ phận chuyên môn; Các khối lớp 	
Tháng 6+7/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch hoạt động trong hè - Kiểm tra việc chuẩn bị các điều kiện tuyển sinh năm học mới 	<ul style="list-style-type: none"> - Các cá nhân và các bộ phận chuyên môn được phân công phụ trách. 	

Trên đây là nội dung kiểm tra cụ thể theo tuần, tháng trong năm học. Ngoài ra, theo chỉ đạo của Hiệu trưởng - Trưởng Ban, Ban kiểm tra nội bộ trường học của nhà trường sẽ tiến hành kiểm tra đột xuất, không báo trước một số nội dung phát sinh linh hoạt theo tình hình thực tế từ các hoạt động của nhà trường./.

Nơi nhận:

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

