PHÒNG GD&ĐT THỦ THỪA **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG MG LONG THẠNH Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: /KH-MGLT *Long Thạnh, ngày tháng 9 năm 2019*

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC**

**NĂM HỌC: 2019-2020**

Căn cứ công văn số /HD-PGDĐT ngày của phòng GD&ĐT huyện Thủ Thừa về việc thực hiện Hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ từ năm học 2019-2020;

Căn cứ vào Kế hoạch số /KH-MGLT ngày của trường mẫu giáo Long Thạnh Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ Giáo dục mầm non năm học 2019-2020. Trường Mẫu Giáo Long Thạnh xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ Trường học năm học 2019-2020 như sau:

1. **MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:**

- Nhằm đánh giá mọi mặt hoạt động hoặc từng vấn đề thuộc chức năng nhiệm vụ của nhà trường. Từ đó tổ chức thực hiện các hoạt động quản lý giáo dục đúng qui định.

- Kết quả kiểm tra căn cứ để nhà trường xem xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật các cán bộ, giáo viên, nhân viên trong việc chấp hành các qui định trong nhà trường và việc thực hiện nhiệm vụ được phân công.

**II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ:**

**1. Công tác tổ chức:**

- Nhà Trường ra quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ, củng cố Ban kiểm tra nội bộ trường học và xây dựng kế hoạch kiểm tra của đơn vị trong năm học 2019-2020 giúp Hiệu trưởng kiểm tra các hoạt động của trường học. Lựa chọn các tổ trưởng chuyên môn của trường, các giáo viên giỏi có phẩm chất, năng lực để làm thành viên của ban kiểm tra chuyên môn.

- Phối hợp với BCH Công đoàn trường củng cố về tổ chức và chỉ đạo chặt chẽ hoạt động của Ban thanh tra nhân dân theo quy định của Luật thanh tra và thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở theo quyết định số 71/1998 của Chính phủ về *“Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường”,* ban hành kèm theo Quyết định số 04/2000/QĐ-BGD-ĐT ngày 01/03/2000 của Bộ GD&ĐT.

- Ra quyết định thành lập Ban chỉ đạo và xây dựng kế hoạch thực hiện Luật Phòng chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kế hoạch tổ chức thực hiện các cuộc vận động của ngành. Bổ sung và hoàn thiện các quyết định về các lĩnh vực hoạt động kiểm tra đối với nhà trường phải đảm bảo tính nguyên tắc, pháp lý.

**2. Nội dung kiểm tra:**

**a. Kiểm tra hành chính:**

+ Kiểm tra việc ban hành văn bản quản lý nội bộ và phổ biến, giáo dục pháp luật; xây dựng bộ máy tổ chức; thực hiện các quy định về công khai trong lĩnh vực giáo dục; công tác kiểm tra nội bộ và việc thực hiện các quy định về tổ chức và hoạt động theo Điều lệ, Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

+ Tập trung kiểm tra việc đẩy mạnh học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, cuộc vận động “Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo; phong trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”;

+ Tăng cường củng cố, mở rộng quy mô, mạng lưới giáo dục mầm non. Huy động trẻ đến trường; kế hoạch tổ chức cho trẻ học bán trú và 2 buổi/ngày;

+ Thực hiện chương trình giáo dục mầm non, công tác phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi; công tác nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ, đặc biệt quản lý chất lượng bửa ăn tại đơn vị tổ chức bán trú; thực hiện công tác vệ sinh an toàn thực phẩm;

+ Việc triển khai lồng ghép các chuyên đề trong năm học 2019-2020; công tác kiểm định đánh giá chất lượng giáo dục trường mầm non và thực hiện đánh giá trẻ theo chương trình giáo dục mầm non;

+ Công tác quản lý đội ngũ giáo viên theo quy định, việc xây dựng trường mầm non đạt chuẩn quốc gia; thực hiện công tác xã hội hóa; công tác phổ biến kiến thức nuôi dạy trẻ cho các bậc cha mẹ, cộng đồng và tuyên truyền về giáo dục mầm non;

+ Thực hiện quy chế chuyên môn, nội dung, phương pháp giáo dục; việc quản lý, sử dụng tài liệu giáo dục, thiết bị dạy học và đồ chơi trẻ em.

+ Thực hiện quy định về thu, quản lý, sử dụng các nguồn tài chính khác.

**b. Nội dung kiểm tra cụ thể:**

**1. Kiểm tra chuyên đề:**

Tập trung kiểm tra các nội dung trọng tâm sau:

**1.1. Kiểm tra việc triển khai Chỉ thị số 3008 /CT-BGDĐT ngày 18/ 08/2014 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT** về nhiệm vụ trọng tâm của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên và giáo dục chuyên nghiệp,việc đưa nội dung các cuộc vận động và phong trào thi đua đã tổng kết thành các hoạt động thường xuyên của đơn vị; các văn bản hướng dẫn của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT và của các cấp có thẩm quyền về các nội dung có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị.

**1.2. Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở** theo Quyết định số 04/2000/QĐ-BGDĐT ngày 01/3/2000 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động nhà trường; việc thực hiện quy chế công khai theo Thông tư số 36/2017/TT- BGDĐT ngày 26/1/2017 về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

**1.3. Kiểm tra công tác phòng chống tham nhũng:**

- Việc xây dựng và thực hiện chương trình phòng chống tham nhũng.

- Việc tuyên truyền phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về phòng, chống tham nhũng.

- Việc thực hiện các biện pháp PCTN (theo Thông tư số 02/2012/TT-TTCP ngày 13/7/2012 của Thanh tra Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thẩm quyền, nội dung thanh tra trách nhiệm thực hiện các quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng):

+ Công khai, minh bạch trong hoạt động tài chính, ngân sách trong việc mua sắm công, trong việc huy động và sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân;

+ Việc xây dựng, ban hành và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ.

+ Việc cán bộ, viên chức nhận quà và nộp lại quà tặng trái quy định (theo quy định 64/2007/QĐ-TTg ngày 10/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ).

+ Việc thực hiện các quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức, các quy tắc đạo đức nghề nghiệp.

+ Việc thực hiện quy định chuyển đổi vị trí công tác đối với các chức danh bắt buộc của đơn vị.

+ Việc thực hiện các quy định về kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập.

+ Việc thực hiện cải cách hành chính.

+ Các nội dung khác đã thực hiện phòng ngừa tham nhũng (nếu có): công tác tiếp dân; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo (thuộc thẩm quyền), quản lý và tổ chức giáo dục học sinh, quan hệ phối hợp công tác giữa nhà trường và các đoàn thể, công tác chính trị, tư tưởng, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

**1.4. Kiểm tra công tác quản lý tài chính.**

**-** Đối chiếu với quy định của cấp có thẩm quyền, ở mỗi khoản thu, chi sau khi kiểm tra chỉ ra được những ưu điểm, những hạn chế cần phải khắc phục, cụ thể:

**-** Việc thu học phí năm học 2019-2020: Mức thu; hình thức thu; chế độ miễn, giảm; sổ sách, chứng từ.

**-** Các khoản thu khác (nếu có), ở mỗi khoản thu liệt kê cụ thể: Mức thu; cơ sở pháp lý; hình thức thu; sổ sách, chứng từ.

**-** Việc tham mưu thực hiện các khoản thu hội phí do Ban đại diện cha mẹ học sinh thực hiện: mức thu; hình thức thu; sổ sách, chứng từ quản lý (Theo Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh).

**-** Việc thực hiện các loại hồ sơ, sổ sách của kế toán, thủ quỹ,cập nhật các chứng từ thu chi, quyết toán hoạt động thường xuyên, không thường xuyên, sổ quỹ tiền mặt.

**-** Các hoạt động trong nhà trường phải được công khai rõ ràng, minh bạch, đúng qui định, thực hành tiết kiệm trong sử dụng điện, nước, mua sắm, kịp thời sửa chữa các trang thiết bị hư cũ để sử dụng, phòng chống lãng phí.

**1.5. Kiểm tra về công tác quản lý cơ sở vật chất, thiết bị dạy học:**

**-** Việc lưu trữ các văn bản có liên quan đến việc quản lý cơ sở vật chất, thiết bị dạy học:

+ Thông tư số 68/2012/TT-BTC ngày 26/4/2012 của Bộ Tài chính về việc Quy định việc đấu thầu để mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân.

+ Văn bản số 1735 /SGD ĐT- CSVC,TBTHĐCTE ngày 5/10/2012 về việc hướng dẫn mua sắm, sử dụng và bảo quản thiết bị dạy học của Sở GD&ĐT.

**-** Kiểm tra các nội dung sau:

+ Sổ kiểm kê tài sản.

+ Công tác thanh lý tài sản, thiết bị giáo dục.

+ Việc khai thác, sử dụng sở vật chất thiết bị dạy học

+ Hồ sơ nghiệm thu thiết bị giáo dục

+ Sổ theo dõi nhập, mượn và sử dụng thiết bị giáo dục

+ Phong trào tự làm đồ dùng, thiết bị dạy học

+ Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý dạy và học.

+ Hiệu quả sử dụng thiết bị giáo dục.

**1.6 Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn**

**a- Kiểm tra giáo viên:**

\* Chỉ tiêu kiểm tra trong năm học 2019-2020:

- Kiểm tra hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ của giáo viên: 9/ 11 GV đạt tỉ lệ 81,8 % trong đó kiểm tra toàn diện 4/10 GV tỉ lệ 44,4%, chuyên đề 5/10 GV tỉ lệ 55,6 %.

**-** Thực hiện kiểm tra toàn diện, kiểm tra chuyên đề kết hợp kiểm tra việc thực hiện cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”;“Mỗi thầy giáo, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo*”;* phong trào “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực*”*.

- Kiểm tra toàn diện:

Kiểm tra môi trường học tập, thực hiện sổ sách, học phẩm, thực hiện chương trình giáo dục mầm non, phiếu dự giờ, khảo sát chất lượng trẻ, việc thực hiện bộ chuẩn phát triển trẻ 5 tuổi, công tác tuyên truyền, làm ĐDĐC…

- Kiểm tra chuyên đề:

Thực hiện chương trình giáo dục mầm non, thực hiện lồng ghép các chuyên đề; Học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; kỷ năng xử lý tình huống…; Giáo dục phát triển vận động; môi trường ngôn ngữ; lễ giáo; môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm,…

Ngoài ra nhà trường còn tiến hành kiểm tra đột xuất giờ giấc đón trả trẻ, các hoạt động khác, việc chuẩn bị giáo án và đồ dùng đồ chơi trước khi lên lớp.

\* *Về môi trường xung quanh:* vệ sinh môi trường xung quanh, sắp xếp đồ dùng đồ chơi gọn gàng, trang trí trong và ngoài lớp, làm đồ dùng đồ chơi theo chủ điểm.

\* *Về việc thực hiện qui chế chuyên môn*: Đảm bảo thời gian, số lượng học sinh, nề nếp lớp học, tổ chức các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ, thực hiện các loại hồ sơ sổ sách theo qui định.

\* *Về việc tổ chức giảng dạy:* Tổ chức hoạt động học, hoạt động chơi đúng chương trình, kế hoạch đã đề ra có đủ đồ dùng, đồ chơi cho cô và trẻ hoạt động, việc tổ chức cho trẻ sử dụng các loại trang thiết bị dạy học, đồ dùng học tập cá nhân, việc ứng dụng công nghệ thông tin, tổ chức các hoạt động phù hợp với tiết dạy, với tình hình của lớp học .

\* *Về kết quả giảng dạy:* Thông qua các hoạt động của trẻ, trẻ thể hiện sự thông minh, nhanh nhẹ, nhại bén, tích cực, sáng tạo tham gia hoạt động học, hoạt động chơi.

***\**** *Kiểm tra công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe trẻ :*

**-** Việc cân đo theo dõi sức khỏe trẻ, việc thực hiện các bửa ăn cho trẻ học bán trú, về vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống suy dinh dưỡng cho trẻ.

**b- Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn:**

- Kế hoạch hoạt động hàng tháng, sinh hoạt chuyên môn. Các loại hồ sơ sổ sách của tổ khối trưởng .

**d- Kiểm tra Vệ sinh An toàn Thực Phẩm:**

- Việc lên thực đơn, sơ chế, chế biến thức ăn cho trẻ học bán trú, giữ gìn vệ sinh, chia thức ăn, sắp xếp các loại đồ dùng trong nhà bếp, việc thực hiện kiểm tra 3 bước tiếp phẩm.

**đ- Kiểm tra công tác Phổ cập giáo dục mầm non trẻ 5 tuổi :**

- Thực hiện công tác tự kiểm tra PCGDMN trẻ 5 tuổi Kiểm tra việc thực hiện các lọai hồ sơ sổ sách theo qui định của Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 của Chính phủ về Phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;

- Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ, Ban chỉ đạo Phổ cập giáo dục - xóa mù chữ.

**1.7- Công tác giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo (KNTC) thuộc thẩm quyền và tiếp công dân.**

- Giải quyết vụ việc cần thực hiện đầy đủ các quy định tại Luật KNTC, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật KNTC, Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật KNTC và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật KNTC.

- Kế hoạch kiểm tra giải quyết KNTC và tiếp công dân phải xây dựng theo nguyên tắc phòng ngừa là chính; khi có vụ việc thì phải tập trung phối hợp để giải quyết kịp thời, dứt điểm ngay từ cơ sở, tránh không để vụ việc kéo dài, diễn biến phức tạp, không gửi đơn thư vượt cấp.

***\* Công tác tiếp dân:***

- Tổ chức tốt việc tiếp dân theo quy định để giải quyết những kiến nghị của dân theo thẩm quyền, giải quyết dứt điểm những vụ việc KNTC thuộc thẩm quyền để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công dân; đồng thời kiên quyết xử lý những người lợi dụng dân chủ để vu khống và KNTC trái quy định của pháp luật. Các vụ việc không thuộc thẩm quyền phải hướng dẫn chu đáo để công dân thực hiện KNTC đến đúng cơ quan có thẩm quyền.

**III- Kế hoạch kiểm tra toàn năm có thể cụ thể hoá như sau:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Thời gian*** | ***Nội dung kiểm tra*** | ***Đối tượng kiểm tra*** | ***Người phụ trách*** |
| Tháng 09, | - Kiểm tra việc trang trí lớp và ổn định nề nếp. | - Giáo viên | - BGH+TKT |
| 10/2018 | - Kiểm tra công tác tài chính: thực hiện các khoản thu đầu năm; kiểm tra chứng từ quyết toán quý 3.  - Kiểm tra việc thực hiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.  - Kiểm tra hoạt động sư phạm của Giáo viên. | - Kế toán  - Cấp dưỡng  Giáo viên; theo Danh sách đính kèm | - Tổ kiểm tra nội bộ |
| Tháng 11 | - Kiểm tra hoạt động sư phạm của Giáo viên. | - Giáo viên; theo Danh sách đính kèm | - Tổ KT nội bộ |
| Tháng 12 | - Kiểm tra hoạt động sư phạm của Giáo viên  - Các khoản thu chi đầu năm | - Giáoviên: theo Danh sách đính kèm  - KT+TQ | - Ban KT nội bộ |
| Tháng 1+2 | - Kiểm tra hoạt động sư phạm của Giáo viên | - Giáo viên: theo Danh sách đính kèm | - Ban KT nội bộ |
| Tháng 3 | - Kiểm tra hoạt động sư phạm của Giáo viên | - Giáo viên: theo Danh sách đính kèm | - Ban KT nội bộ |
| Tháng 4+5 | - Kiểm tra hoạt động sư phạm của Giáo viên  - Kiểm tra công tác PCGDMN trẻ 5 tuổi  - Kiểm tra tài chính các khoản thu chi.  - Kiểm tra HSCM | - Giáo viên: theo Danh sách đính kèm  - Kế toán+Thủ quỹ  - Phó HT | - Ban KT nội bộ  - HT Phối hợp cán bộ chuyên trách, BCĐ tự kiểm tra.  - Ban kiểm tra nội bộ  - HT |

Hình thức kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra hồ sơ sổ sách, dự giờ thăm lớp, các hoạt động trong và ngoài lớp, ngoài ra còn kiểm tra đột xuất, báo trước hoặc không báo trước .

**III. Biện pháp thực hiện:**

- Đầu năm học Hiệu trưởnglập kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị. Kế hoạch kiểm tra xác định yêu cầu, nội dung, chỉ tiêu, thời gian và phân công thực hiện cụ thể theo từng nội dung. Kế hoạch kiểm tra được công khai trong tập thể ngay từ đầu năm học.

**-** Căn cứ vào nội dung yêu cầu của từng cuộc kiểm tra, Hiệu trưởng đơn vị ban hành quyết định thành lập Ban kiểm tra giúp thủ trưởng nắm bắt các nội dung theo yêu cầu quản lý. Thành phần Ban kiểm tra cơ cấu những cán bộ, giáo viên, nhân viên am hiểu các lĩnh vực kiểm tra.

**-** Căn cứ vào báo cáo kết quả của Ban kiểm tra, Hiệu trưởng đơn vị có kết luận và có ý kiến chỉ đạo giải quyết sau mỗi cuộc kiểm tra bằng văn bản.

- Ngoài các cuộc kiểm tra theo kế hoạch, thủ trưởng đơn vị có thể tiến hành kiểm tra đột xuất theo yêu cầu quản lý.

**IV. Hồ sơ kiểm tra nội bộ của đơn vị:**

+ Quyết định thành lập Ban kiểm tra, kế hoạch kiểm tra.

+ Biên bản kiểm tra, các hồ sơ có liên quan.

+ Kết luận và xử lý của hiệu trưởng.

**-** Đối với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền thực hiện theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

**-** Hồ sơ kiểm tra được thiết lập theo từng chuyên đề và lưu trữ theo từng năm học.

**V. Chế độ báo cáo:**

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (qua Thanh tra Phòng) trước ngày tháng năm 2019.

**-** Báo cáo kết quả tự kiểm tra học kỳ I của trường trước ngày 20/12/2017.

**-** Báo cáo kết quả tự kiểm tra năm học trước ngày 20 tháng 5 năm 2019.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học của Trường Mẫu Giáo Long Thạnh năm học 2019-2020.

**HIỆU TRƯỞNG**

***Nơi nhận:***

- Lãnh đạo Phòng;

- Các bộ phận trong đơn vị

- Lưu

**Nguyễn Thị Trường Giang**

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA GIÁO VIÊN NĂM HỌC 2019-2020**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ và tên giáo viên** | **Nội dung kiểm tra** | **Thời gian kiểm tra** | **Người kiểm tra** | **Ghi chú** |
| 1 | Nguyễn Ngọc Huệ | Toàn diện | Tháng 10 | Tổ kiểm tra |  |
| 2 | Bùi Thị Kim Quyên | Chuyên đề | Tháng 10 | Tổ kiểm tra |  |
| 3 | Bùi Thị Ngọc Dung | Chuyên đề | Tháng 11 | Tổ kiểm tra |  |
| 4 | Đinh Thị Phượng Hằng | Toàn diện | Tháng 11 | Tổ kiểm tra |  |
| 5 | Nguyễn Thị Hằng Ni | Chuyên đề | Tháng 12 | Tổ kiểm tra |  |
| 6 | Phạm Thị Kim Thoa |  |  | Tổ kiểm tra | Hậu sản |
| 7 | Bùi Thị Thúy phượng | Toàn diện | Tháng 01 | Tổ kiểm tra |  |
| 8 | Ngô Thị Lan Thanh | Chuyên đề | Tháng 02 | Tổ kiểm tra |  |
| 9 | Phạm Thị Thúy Hằng | Chuyên đề | Tháng 03 | Tổ kiểm tra |  |
| 10 | Nguyễn Thị Hồng Diễn |  |  | Tổ kiểm tra | Hậu sản |
| 11 | Huỳnh Thị Hồng Loan | Toàn điện | Tháng 04 | Tổ kiểm tra |  |

Tổng danh sách 11 giáo viên

PHÒNG GD&ĐT THỦ THỪA **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG MG LONG THẠNH Độc lập-Tự do-Hạnh phúc**

Số : / QĐ-MGLT *Long Thạnh, ngày tháng năm 2019*

**QUYẾT ĐỊNH**

**“ V/v Thành lập Tổ kiểm tra nội bộ Trường học”**

**năm học 2019-2020**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẪU GIÁO LONG THẠNH**

Căn cứ công văn số 1043/PGDĐT ngày 03 tháng 10 năm 2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thủ Thừa về việc thực hiện hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ từ năm học 2018-2019;

Căn cứ Quyết định số 81/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2016 của Ủy Ban nhân dân Huyện Thủ Thừa “ Về việc điều động và bổ nhiệm lại Cán bộ quản lý trường học”;

Căn cứ vào kế hoạch số /KH-MGLT ngày 10/10/2018 Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2019-2020 của Đơn vị Trường Mẫu Giáo Long Thạnh;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1**: Thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học năm học 2019-2020 của đơn vị Trường Mẫu Giáo Long Thạnh gồm các Ông ( Bà ) có tên sau đây.

1/ Nguyễn Thị Trường Giang Hiệu trưởng Tổ trưởng

2/ Lê Thị Na P.Hiệu trưởng Phó tổ trưởng.

3/ Huỳnh Thị Hồng Loan TKT Lá Thành viên.

4/ Bùi Thị Kim Quyên TKT chồi, mầm Thành viên.

5/ Nguyễn Thị Hằng Ni BTĐTN Thành viên.

6/ Bùi Thị Thúy Phượng CTCĐ Thành viên.

7/ Bùi Thị Ngọc Dung GV-TTrND Thành viên.

**Điều 2**: Các ông ( bà ) có tên ở điều 1 thực hiện nhiệm vụ thực hiện kiểm tra nội bộ theo đúng kế hoạch và giải tán sau khi hoàn thành kế hoạch.

**Điều 3**: Các Bộ phận trong nhà Trường, các giáo viên có liên quan và các ông bà có tên ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**HIỆU TRƯỞNG**

***Nơi nhận:***

*- Như điều 3*

*- Lưu.*

**Nguyễn Thị Trường Giang**

PHÒNG GD&ĐT THỦ THỪA **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG MG LONG THẠNH Độc lập-Tự do-Hạnh phúc**

Số : / QĐ-MGLT *Long Thạnh, ngày 01 tháng 10 năm 2019*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ tháng 10 năm 2019**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẪU GIÁO LONG THẠNH**

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của Thanh tra giáo dục;

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

Căn cứ công văn số 1043/PGDĐT ngày 03 tháng 10 năm 2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thủ Thừa về việc thực hiện hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ từ năm học 2018-2019;

Căn cứ vào kế hoạch số 107/KH-MGLT ngày 10/10/2018 Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2019-2020 của Đơn vị Trường Mẫu Giáo Long Thạnh;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**Kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong tháng 10 năm 2019 *(có kế hoạch chi tiết kèm theo).*

**Điều 2**. Thành viên các tổ kiểm tra *(có danh sách kèm theo)* có nhiệm vụ tham gia kiểm tra theo kế hoạch đã được xây dựng.

**Điều 3.**Các bộ phận có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1, Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 3*(để thực hiện)*;  - Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Thị Trường Giang** |

PHÒNG GD&ĐT THỦ THỪA **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG MG LONG THẠNH Độc lập-Tự do-Hạnh phúc**

Số : / KH-MGLT *Long Thạnh, ngày 01 tháng 10 năm 2019*

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA THÁNG 10 NĂM 2019**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-MGLT ngày /10/2019*

*của Hiệu trưởng Trường MG Long Thạnh)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Ngày kiểm tra** | **Đối tượng kiểm tra** | **Nội dung**  **kiểm tra** | **Thành phần kiểm tra** | **Ghi chú** |
| 1 | 10/10/2018 | Ngô Thị Lan Thanh | Dự giờ  kiểm tra toàn diện  việc thực hiện chuyên đề | - Nguyễn Thị Trường Giang.  - Lê Thị Na. |  |
| 2 | 17/10/2019 | Lê Thị Kim Đoan | Kiểm tra tài chính | - Nguyễn Thị Trường Giang.  - Lê Thị Na  - Bùi Thị Ngọc Dung  - Bùi Thị Thúy Phượng  - Nguyễn Thị Hằng Ni |  |
| 2 | 23/10/2019 | Bùi Thị Kim Quyên | Dự giờ  Kiểm tra  việc thực hiện chuyên đề | - Nguyễn Thị Trường Giang  - Lê Thị Na  - Huỳnh Thị Hồng Loan |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

PHÒNG GD&ĐT THỦ THỪA **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG MG LONG THẠNH Độc lập-Tự do-Hạnh phúc**

Số : / QĐ-MGLT *Long Thạnh, ngày tháng 12 năm 2018*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ tháng 12 năm 2018**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẪU GIÁO LONG THẠNH**

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của Thanh tra giáo dục;

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

Căn cứ công văn số 1043/PGDĐT ngày 03 tháng 10 năm 2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thủ Thừa về việc thực hiện hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ từ năm học 2018-2019;

Căn cứ vào kế hoạch số 107/KH-MGLT ngày 10/10/2018 Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2018-2019 của Đơn vị Trường Mẫu Giáo Long Thạnh;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**Kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong tháng 12 năm 2018 *(có kế hoạch chi tiết kèm theo).*

**Điều 2**. Thành viên các tổ kiểm tra *(có danh sách kèm theo)* có nhiệm vụ tham gia kiểm tra theo kế hoạch đã được xây dựng.

**Điều 3.**Các bộ phận có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1, Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 3*(để thực hiện)*;  - Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Thị Trường Giang** |

PHÒNG GD&ĐT THỦ THỪA **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG MG LONG THẠNH Độc lập-Tự do-Hạnh phúc**

Số : / KH-MGLT *Long Thạnh, ngày tháng 12 năm 2018*

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA THÁNG 12 NĂM 2018**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-MGLT ngày /12/2018*

*của Hiệu trưởng Trường MG Long Thạnh)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Ngày kiểm tra** | **Đối tượng kiểm tra** | **Nội dung**  **kiểm tra** | **Thành phần kiểm tra** | **Ghi chú** |
| 1 | 26/12/2018 | Nguyễn Thị Hằng Ni | Dự giờ  kiểm tra việc thực hiện chuyên đề | - Nguyễn Thị Trường Giang.  - Lê Thị Na |  |
| 5 | 27/12/2018 | Phạm Thị Kim Thoa | Dự giờ  Kiểm tra việc thực hiện chuyên đề | - Nguyễn Thị Trường Giang  - Lê Thị Na |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **BAN KIỂM TRA NỘI BỘ**  **TRƯỞNG BAN**  **Nguyễn Thị Trường Giang** |

PHÒNG GD&ĐT THỦ THỪA **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG MG LONG THẠNH Độc lập-Tự do-Hạnh phúc**

Số : / QĐ-MGLT *Long Thạnh, ngày 12 tháng 1 năm 2019*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ tháng 01 năm 2019**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẪU GIÁO LONG THẠNH**

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của Thanh tra giáo dục;

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

Căn cứ công văn số 1043/PGDĐT ngày 03 tháng 10 năm 2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thủ Thừa về việc thực hiện hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ từ năm học 2018-2019;

Căn cứ vào kế hoạch số 107/KH-MGLT ngày 10/10/2018 Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2018-2019 của Đơn vị Trường Mẫu Giáo Long Thạnh;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**Kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong tháng 01 năm 2019 *(có kế hoạch chi tiết kèm theo).*

**Điều 2**. Thành viên các tổ kiểm tra *(có danh sách kèm theo)* có nhiệm vụ tham gia kiểm tra theo kế hoạch đã được xây dựng.

**Điều 3.**Các bộ phận có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1, Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 3*(để thực hiện)*;  - Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Thị Trường Giang** |

PHÒNG GD&ĐT THỦ THỪA **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG MG LONG THẠNH Độc lập-Tự do-Hạnh phúc**

Số : / KH-MGLT *Long Thạnh, ngày 12 tháng 1 năm 2019*

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA THÁNG 1 NĂM 2019**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-MGLT ngày 12 /1/2019*

*của Hiệu trưởng Trường MG Long Thạnh)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Ngày kiểm tra** | **Đối tượng kiểm tra** | **Nội dung**  **kiểm tra** | **Thành phần kiểm tra** | **Ghi chú** |
| 1 | 30/01/2019 | Bùi Thị Kim Quyên | Dự giờ  kiểm tra toàn diện; kiêm nhiệm TCM | - Nguyễn Thị Trường Giang.  - Bùi Thị Kim Quyên |  |
| 5 | 31/01/2019 | Bùi Thị Thúy Phượng | Dự giờ  Kiểm tra việc thực hiện chuyên đề GDMVMT | - Nguyễn Thị Trường Giang  - Lê Thị Na |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **BAN KIỂM TRA NỘI BỘ**  **TRƯỞNG BAN**  **Nguyễn Thị Trường Giang** |

PHÒNG GD&ĐT THỦ THỪA **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG MG LONG THẠNH Độc lập-Tự do-Hạnh phúc**

Số : / QĐ-MGLT *Long Thạnh, ngày tháng 2 năm 2019*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ tháng 02 và tháng 3 năm 2019**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẪU GIÁO LONG THẠNH**

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của Thanh tra giáo dục;

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

Căn cứ công văn số 1043/PGDĐT ngày 03 tháng 10 năm 2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thủ Thừa về việc thực hiện hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ từ năm học 2018-2019;

Căn cứ vào kế hoạch số 107/KH-MGLT ngày 10/10/2018 Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2018-2019 của Đơn vị Trường Mẫu Giáo Long Thạnh;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**Kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong tháng 02 và tháng 3 năm 2019 *(có kế hoạch chi tiết kèm theo).*

**Điều 2**. Thành viên các tổ kiểm tra *(có danh sách kèm theo)* có nhiệm vụ tham gia kiểm tra theo kế hoạch đã được xây dựng.

**Điều 3.**Các bộ phận có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1, Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 3*(để thực hiện)*;  - Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Thị Trường Giang** |

PHÒNG GD&ĐT THỦ THỪA **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG MG LONG THẠNH Độc lập-Tự do-Hạnh phúc**

Số : / KH-MGLT *Long Thạnh, ngày 13 tháng 2 năm 2019*

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA THÁNG 02 VÀ THÁNG 03 NĂM 2019**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-MGLT ngày 13/2/2019*

*của Hiệu trưởng Trường MG Long Thạnh)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Ngày kiểm tra** | **Đối tượng kiểm tra** | **Nội dung**  **kiểm tra** | **Thành phần kiểm tra** | **Ghi chú** |
| 1 | 19/02/2019 | Ngô Thị Lan Thanh | Dự giờ  kiểm tra toàn diện; kiêm nhiệm TCM | - Nguyễn Thị Trường Giang.  - Lê Thị Na.  - Huỳnh Thị Hồng Loan |  |
| 2 | 21/03/2019 | Nguyễn Thị Hồng Diễn | Dự giờ  Kiểm tra việc thực hiện chuyên đề | - Nguyễn Thị Trường Giang  - Lê Thị Na.  - Bùi Thị Kim Quyên |  |
| 3 | 28/03/2019 | Phạm Thị Thúy Hằng | Dự giờ  Kiểm tra toàn diện; kiêm nhiệm TCM | - Nguyễn Thị Trường Giang  - Lê Thị Na  - Huỳnh Thị Hồng Loan |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **BAN KIỂM TRA NỘI BỘ**  **TRƯỞNG BAN**  **Nguyễn Thị Trường Giang** |

PHÒNG GD&ĐT THỦ THỪA **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG MG LONG THẠNH Độc lập-Tự do-Hạnh phúc**

Số : / QĐ-MGLT *Long Thạnh, ngày tháng 4 năm 2019*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ tháng 4 năm 2019**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẪU GIÁO LONG THẠNH**

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của Thanh tra giáo dục;

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

Căn cứ công văn số 1043/PGDĐT ngày 03 tháng 10 năm 2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thủ Thừa về việc thực hiện hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ từ năm học 2018-2019;

Căn cứ vào kế hoạch số 107/KH-MGLT ngày 10/10/2018 Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2018-2019 của Đơn vị Trường Mẫu Giáo Long Thạnh;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**Kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong tháng 4 năm 2019 *(có kế hoạch chi tiết kèm theo).*

**Điều 2**. Thành viên các tổ kiểm tra *(có danh sách kèm theo)* có nhiệm vụ tham gia kiểm tra theo kế hoạch đã được xây dựng.

**Điều 3.**Các bộ phận có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1, Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 3*(để thực hiện)*;  - Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Thị Trường Giang** |

PHÒNG GD&ĐT THỦ THỪA **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG MG LONG THẠNH Độc lập-Tự do-Hạnh phúc**

Số : / KH-MGLT *Long Thạnh, ngày 1 tháng 4 năm 2019*

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA THÁNG 04 NĂM 2019**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-MGLT ngày 01/04/2019*

*của Hiệu trưởng Trường MG Long Thạnh)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Ngày kiểm tra** | **Đối tượng kiểm tra** | **Nội dung**  **kiểm tra** | **Thành phần kiểm tra** | **Ghi chú** |
| 1 | 24/4/2019 | Đinh Thị Phượng Hằng | Dự giờ  kiểm tra toàn diện; kiêm nhiệm TCM | - Bùi Thị Kim Quyên  - Huỳnh Thị Hồng Loan |  |
| 2 | 21/03/2019 | Nguyễn Ngọc Huệ | Dự giờ  kiểm tra toàn diện; kiêm nhiệm TCM | - Bùi Thị Kim Quyên  - Huỳnh Thị Hồng Loan |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **BAN KIỂM TRA NỘI BỘ**  **TRƯỞNG BAN**  **Nguyễn Thị Trường Giang** |

`