

Số: ~~106A~~/QĐ-MNHgS

Gò Vấp, ngày 20 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban Kiểm tra nội bộ
Năm học 2023 - 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HƯƠNG SEN

Căn cứ vào quyết định số 1492/QĐ-UBND ngày 09/7/2008 của UBND quận Gò Vấp về việc đổi tên trường Mầm Non 11A thành trường Mầm non Hương Sen;

Căn cứ Quyết định số 3103/QĐ-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2021 về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng trường mầm non Hương Sen của Ủy ban Nhân dân quận Gò Vấp;

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

Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 ban hành Điều lệ trường Mầm non;

Căn cứ Công văn số 979/GDĐT-KTr ngày 19 tháng 9 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ từ năm học 2022 - 2023;

Căn cứ Phương hướng nhiệm vụ năm học của Trường Mầm non Hương Sen năm học 2023 - 2024;

Căn cứ năng lực công tác của viên chức.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học Trường Mầm non Hương Sen gồm các ông (bà) có tên sau đây:

1. Bà Phùng Thị Duyên - Hiệu trưởng - Trưởng ban
2. Bà Nguyễn Thị Hồng Nhung - Phó Hiệu trưởng - Phó Trưởng ban
3. Bà Nguyễn Thị Thúy Hằng - Phó Hiệu trưởng - Phó Trưởng ban
4. Bà Nguyễn Thị Thùy Dung - Tổ trưởng CNV - Thư ký
5. Bà Nguyễn Thị Hải Hà - Tổ trưởng Nhà trẻ - TTND - Thành viên

6. Bà Đặng Thị Hoàn – CTCD – Thành viên

7. Bà Lâm Thị Bích Đồng – Tổ trưởng mầm – Thành viên

8. Bà Đinh Thị Ngọc Hương – Tổ trưởng chồi – Thành viên

9. Bà Nguyễn Thị Nở - Tổ trưởng lá – Thành viên

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 đúng qui định của Thông tư 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 12 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục, theo hướng dẫn của Công văn số 979/GDĐT-KTr ngày 19 tháng 9 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ từ năm học 2022 - 2023. Nhiệm vụ của các thành viên Ban kiểm tra nội bộ do Trưởng ban phân công.

Điều 3: Quyết định có hiệu lực từ ngày ký đến hết năm học 2023 - 2024./.

Điều 4. Các bộ phận và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, hồ sơ KTNB.

HIỆU TRƯỞNG



Số: 1018/QĐ-MNHgS

Gò Vấp, ngày 20 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HƯƠNG SEN

Căn cứ vào quyết định số 1492/QĐ-UBND ngày 09/7/2008 của UBND quận Gò Vấp về việc đổi tên trường Mầm Non 11A thành trường Mầm non Hương Sen;

Căn cứ Quyết định số 3103/QĐ-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2021 về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng trường mầm non Hương Sen của Ủy ban Nhân dân quận Gò Vấp;

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

Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 ban hành Điều lệ trường Mầm non;

Căn cứ Công văn số 979/GDDĐT-KTr ngày 19 tháng 9 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ từ năm học 2022 - 2023;

Căn cứ Phương hướng nhiệm vụ năm học của Trường Mầm non Hương Sen năm học 2023 - 2024;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024 của trường Mầm non Hương Sen (đính kèm kế hoạch).

Điều 2. Các bộ phận, các tổ chuyên môn và các cá nhân có liên quan của Trường Mầm non Hương Sen chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- Như Điều 2;
- Lưu: VT, hồ sơ KTNB.



KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 106/QĐ-MHHgS ngày 20 tháng 9 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Mầm non Hương sen)*

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 12 năm 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 979/GDDĐT-KTr ngày 19 tháng 9 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ từ năm học 2022 - 2023;

Căn cứ vào tình hình và yêu cầu của trường Mầm non Hương Sen; căn cứ vào nhiệm vụ và phương hướng năm học 2023 - 2024 của trường Mầm non Hương Sen;

Trường Mầm non Hương Sen xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học 2023 - 2024 với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai, tổ chức kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch hoạt động năm học 2023 - 2024 của nhà trường nhằm đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học của nhà trường.

- Nhằm giúp viên chức của nhà trường đánh giá sát thực tế việc thực hiện nhiệm vụ được giao; qua đó khẳng định những kết quả đạt được, những tồn tại, hạn chế; rút ra những nguyên nhân, những kinh nghiệm hay, những mô hình hoạt động tốt, các nhân tố tích cực làm cho những kinh nghiệm, mô hình, các nhân tố này được phổ biến và áp dụng rộng rãi trong tập thể sư phạm;

- Nâng cao chất lượng và hiệu quả các hoạt động tự kiểm tra hành chính và kiểm tra chuyên ngành ở nhà trường. Phát hiện và ngăn ngừa kịp thời các hạn chế, sai phạm để có biện pháp chấn chỉnh, xử lý kịp thời nhằm đảm bảo tuân thủ pháp luật, tuân thủ quy định chuyên môn của ngành. Đề ra phương hướng, giải pháp nhằm tiếp tục thực hiện tốt nhiệm vụ của từng viên chức và người lao động của nhà trường trong năm học.

2. Yêu cầu

- Phối hợp có hiệu quả với cơ quan, tổ chức có liên quan trong hoạt động kiểm tra, giải quyết KNTC, phòng chống tham nhũng; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của các cấp.

- Từng viên chức, người lao động của nhà trường thực hiện tốt tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch được giao; tạo điều kiện thuận lợi để ban kiểm tra nội bộ thực hiện chức năng kiểm tra, đảm bảo hoàn thành nội dung, tiến độ được đề ra trong kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH KIỂM TRA

1. Đặc điểm tình hình:

Trong năm học 2023 - 2024, Trường Mầm non Hương Sen có tổng số CB-GV-CNV là 36 người, trong đó giáo viên trực tiếp đứng lớp là 19 người, có 09 lớp, trong đó 1 lớp cơm thường, 2 lớp mầm, 3 lớp chồi, 3 lớp lá. Giáo viên lớp cơm thường: 03 cô, lớp mầm 04 cô, lớp chồi 06 cô, lớp lá 06 cô.

Để thực hiện kế hoạch kiểm tra theo quy định, nhà trường đã thành lập ban kiểm tra nội bộ, tập trung thực hiện công tác kiểm tra chuyên môn, bộ phận giáo viên, công nhân viên trong nhà trường. Số lượng giáo viên được kiểm tra là 100% giáo viên. Ngoài ra nhà trường còn có kế hoạch kiểm tra chuyên đề và kiểm tra các bộ phận.

Trong năm học 2023 -2024 qua kiểm tra vẫn còn một số hạn chế như: Nhân viên nuôi dưỡng vệ sinh khu vực bếp chưa sạch, sắp xếp chưa gọn gàng, sử dụng nước lãng phí còn để hư hao mất mát. Bộ phận bảo vệ thỉnh thoảng còn bỏ ca trực đi ra ngoài, cất dọn đồ dùng chưa gọn gàng, còn một vài giáo viên chưa nhạy bén, linh hoạt trong xử lý tình huống sư phạm.

Ban kiểm tra đã hoạt động tốt thực hiện hoàn tất kế hoạch kiểm tra trong nhà trường đã đề ra từ đầu năm, cập nhật hồ sơ và biên bản đầy đủ. Ban kiểm tra tiếp tục phát huy và thực hiện kế hoạch kiểm tra trong nhà trường đạt hiệu quả cao nâng chất lượng hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng trẻ đạt hiệu quả tốt hơn.

2. Kế hoạch cụ thể:

Xây dựng nội dung kiểm tra của nhà trường dựa trên 8 Khoản của Điều 6 tại Thông tư số 39/2013/TT-BGĐT (Điều 6: Thanh tra chuyên ngành đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên) và Công văn hướng dẫn xây dựng kế

hoạch kiểm tra nội bộ của Phòng GD&ĐT. Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ cụ thể như sau:

a. Kiểm tra giáo viên:

- Số lượng giáo viên được kiểm tra tiết dạy: 19/19
- Số lượng giáo viên được kiểm tra các nội dung khác: 19/19

Lịch kiểm tra giáo viên

Thời gian (tháng-năm)	Họ và tên giáo viên	Môn lớp dạy	Công tác kiểm tra nhiệm	Người kiểm tra (Ghi rõ họ tên)	Nội dung kiểm tra
10/2023	- Nguyễn Thị Thủy - Nguyễn Thị Nở - Đỗ Thị Thanh Hằng	Chồi 2 Lá 1 Lá 2	KT	- Phùng Thị Duyên - Nguyễn T. Thúy Hằng - Nguyễn Thị Hồng Nhung - Đinh Thị Ngọc Hương - Nguyễn Thị Nở	HD học Giờ ăn
11/2023	- Phạm Thị Dung - Bùi Uyên Vy - Võ Thị Bích Liễu	Mầm 1 Chồi 3 Lá 3		- Phùng Thị Duyên - Ng. Thị Hồng Nhung - Nguyễn T. Thúy Hằng - Lâm Thị Bích Đồng - Đinh Thị Ngọc Hương - Nguyễn Thị Nở	HD học Giờ ăn
12/2023	- Nguyễn Thị Hồng Thu - Lâm Thị Bích Đồng - Trần Thị Thúy Lan - Ngô Kim Thanh	24-36th Mầm 2 Chồi 1 Lá 1	KT	- Phùng Thị Duyên - Nguyễn T. Thúy Hằng - Nguyễn Thị Hồng Nhung - Nguyễn Thị Hải Hà - Nguyễn Thị Nở - Đặng Thị Hoàn	HD học Giờ ăn
01-02/2024	- Nguyễn Thị Hải Hà - Đào Thị Kim Ngân - Trịnh Thị Thùy Trang	24-36 th Mầm 1 Lá 3	KT	- Phùng Thị Duyên - Nguyễn T. Hồng Nhung - Nguyễn T. Thúy Hằng - Nguyễn Thị Nở - Lâm Thị Bích Đồng - Đặng Thị Hoàn	HD học Giờ ăn
03/2024	- Nguyễn Thị Hoài Linh - Đặng Thị Hoàn - Đinh Thị Ngọc Hương	Mầm 2 Chồi 2 Chồi 1	KT	- Phùng Thị Duyên - Nguyễn Thị Hồng Nhung - Nguyễn T. Thúy Hằng - Lâm Thị Bích Đồng - Đinh Thị Ngọc Hương	HD học Giờ ăn
04/2024	- Nguyễn Thị Phương Anh - Nguyễn Thị Anh - Trần Thị Thanh Thảo	24-36th Chồi 3 Lá 2		- Phùng Thị Duyên - Nguyễn Thị Hồng Nhung - Nguyễn T. Thúy Hằng - Nguyễn Thị Hải Hà - Nguyễn Thị Nở	HD học Giờ ăn

Lịch Kiểm tra chuyên đề:

Thời gian (Tháng-tuần)	Tên chuyên đề	Họ tên giáo viên	Môn/ Lớp dạy	Công tác kiểm nhiệm	Người kiểm tra	Ghi chú
Tháng 10/2023	Hướng dẫn tổ chức giáo dục phát triển vận động cho trẻ mầm non	- Lâm Thị Bích Đồng - Nguyễn Thị Thủy - Nguyễn Thị Anh - Trần Thị Thúy Lan - Đỗ Thị Thanh Hằng - Trịnh Thị Thùy Trang - Nguyễn Thị Nở	Mầm 2 Chồi 2 Chồi 3 Chồi 1 Lá 2 Lá 3 Lá 1	KT	Phùng Thị Duyên Nguyễn T.Thúy Hằng Nguyễn Thị Hải Hà	
Tháng 11/2023	Nâng cao hiệu quả ứng dụng CNTT trong tổ chức hoạt động GDMN	- Nguyễn Thị Hải Hà - Nguyễn Thị Hoài Linh - Phạm Thị Dung - Đinh Thị Ngọc Hương - Đặng Thị Hoàn - Bùi Uyên Vy - Võ Thị Bích Liễu	24-36th Mầm 2 Mầm 1 Chồi 1 Chồi 2 Chồi 3 Lá 3	KT	Phùng Thị Duyên Nguyễn T.Thúy Hằng Đinh Thị Ngọc Hương	
Tháng 12/2023	Tổ chức hoạt động giáo dục lấy trẻ làm trung tâm	- Nguyễn Thị Hồng Thu - Lâm Thị Bích Đồng - Đào Thị Kim Ngân - Trần Thị Thúy Lan - Nguyễn Thị Thủy - Ngô Kim Thanh - Trần Thị Thanh Thảo	24-36th Mầm 2 Mầm 1 Chồi 1 Chồi 2 Lá 1 Lá 2	KT	Phùng Thị Duyên Nguyễn T.Thúy Hằng Đinh Thị Ngọc Hương	
Tháng 01 – 02/2024	Tổ chức các thao tác vệ sinh cho trẻ nhà trẻ và mẫu giáo	- Nguyễn Thị Hải Hà - Đỗ Thị Thanh Hằng - Đào Thị Kim Ngân - Lâm Thị Bích Đồng - Nguyễn Thị Nở - Trịnh Thị Thùy Trang - Đặng Thị Hoàn	24-36 th Lá 2 Mầm 1 Mầm 2 Lá 1 Lá 3 Chồi 2	KT	Phùng Thị Duyên Nguyễn T.Thúy Hằng Ng, Thị Hồng Nhung	
Tháng 03/2024	Tổ chức các hoạt động kịch sáng tạo cho trẻ MN	- Nguyễn Thị Hồng Thu - Phạm Thị Dung - Đinh Thị Ngọc Hương - Bùi Uyên Vy - Võ Thị Bích Liễu - Nguyễn Thị Hoài Linh - Đặng Thị Hoàn	24-36 th Mầm 1 Chồi 1 Chồi 2 Lá 3 Mầm 2 Chồi 2	KT	Phùng Thị Duyên Nguyễn T.Thúy Hằng Lâm Thị Bích Đồng	

Thời gian (Tháng-tuần)	Tên chuyên đề	Họ tên giáo viên	Môn/ Lớp dạy	Công tác kiểm nhiệm	Người kiểm tra	Ghi chú
Tháng 04/2024	Tổ chức hoạt động giáo dục âm nhạc cho trẻ theo tiếp cận đa văn hóa ở các cơ sở giáo dục mầm non.	- Nguyễn Thị Phương Anh - Đào Thị Kim Ngân - Nguyễn Thị Anh - Trần Thị Thanh Thảo - Trịnh Thị Thùy Trang - Ngô Kim Thanh - Đỗ Thị Thanh Hằng	24-36 th Mầm 1 Chồi 3 Lá 2 Lá 3 Lá 1 Lá 2		Phùng Thị Duyên Nguyễn T.Thúy Hằng Nguyễn Thị Nở	

Lịch kiểm tra bộ phận

Thời gian (tháng-Tuần)	Tên bộ phận được kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Người phụ trách	Người kiểm tra (Ghi họ và tên)	Ghi chú
Tháng 9 Tuần 2	Y tế	Giám sát tình trạng dinh dưỡng sức khỏe học sinh lần 1	Trương Thị Phụng	Phùng Thị Duyên Ng. Thị Hồng Nhung	
Tuần 3	Kho	Sắp xếp thực phẩm, sổ ghi chép nhập xuất kho	Trương Thị Phụng	Phùng Thị Duyên Ng. Thị Hồng Nhung	
Tuần 4	Bảo vệ	Trực cổng trong ngày, giám sát kiểm tra khách ra vào trường	Nguyễn Hưng Điệp	Phùng Thị Duyên Ng. Thị Hồng Nhung	
Tháng 10 Tuần 2	Văn thư	Hồ sơ nhân sự Hồ sơ quản lý trẻ	Ng. Thị Thùy Dung	Phùng Thị Duyên	
Tuần 3	Bếp	Quy trình chế biến một chiều	Nguyễn Thị Chuyện	Phùng Thị Duyên Ng. Thị Hồng Nhung	
Tuần 4	Tài chính	Sổ sách quỹ và Chứng từ thu chi kế toán tới tháng 9/2022; công khai theo quy định	Ng. Thị Thùy Dung Trần Thị Thanh Tâm	Phùng Thị Duyên	
Tháng 11 Tuần 1	Vệ sinh MT	Vệ sinh môi trường tiết kiệm điện, nước	Nguyễn Thị Thúy An	Ng. Thị Hồng Nhung	
Tuần 3	Khối Mầm + Khối	Chức trách nhiệm vụ của tổ chuyên môn Khối Mầm + Khối	Lâm Thị Bích Đồng Đinh Thị Ngọc	Phùng Thị Duyên Ng. Thị Thúy Hằng	

Thời gian (tháng-Tuần)	Tên bộ phận được kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Người phụ trách	Người kiểm tra (Ghi họ và tên)	Ghi chú
	Chòi	chòi	Hương		
Tháng 12 Tuần 2	Nhà trẻ + Khối Lá	Chức trách nhiệm vụ của tổ chuyên môn Nhà trẻ + Khối Lá	Nguyễn Thị Hải Hà Nguyễn Thị Nở	Phùng Thị Duyên Nguyễn Thị Thúy Hằng	
Tuần 4	Văn thư	Công văn đi đến	Nguyễn Thị Thùy Dung	Phùng Thị Duyên	
Tháng 01 Tuần 1	Vệ sinh MT	Vệ sinh môi trường tiết kiệm điện, nước	Nguyễn Thị Thúy An	Ng. Thị Hồng Nhung	
Tháng 02 Tuần 3	Bảo vệ	Thực hiện lịch trực tết	Nguyễn Hưng Điệp	Phùng Thị Duyên Nguyễn Thị Hồng Nhung	
Tháng 3 Tuần 1	Kho	Sắp xếp thực phẩm, sổ ghi chép nhập xuất kho	Trương Thị Phụng	Phùng Thị Duyên Ng. Thị Hồng Nhung	
Tuần 3	Y tế	Giám sát tình trạng dinh dưỡng sức khỏe học sinh lần 2	Trương Thị Phụng	Phùng Thị Duyên Ng. Thị Hồng Nhung	
Tháng 4 Tuần 1	Bếp	Vệ sinh ATTP	Lương Hồng Huệ	Phùng Thị Duyên Ng. Thị Hồng Nhung	
Tuần 3	Tài chính	Sổ sách quỹ và Chứng từ thu chi kế toán tới tháng 3/2024, công khai theo quy định	Ng.Thị Thùy Dung Trần Thị Thanh Tâm	Phùng Thị Duyên	

3. Giải quyết khiếu nại, tố cáo:

- Thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo khi có hiện tượng xảy ra

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các biện pháp thực hiện

* Phân công trong Ban kiểm tra nội bộ:

- Bà Phùng Thị Duyên – Trưởng ban kiểm tra nội bộ:

+ Chịu trách nhiệm điều hành chung, xây dựng kế hoạch kiểm tra trong cả năm học, thông qua hội đồng trường và thông báo công khai trong hội đồng sư phạm, trình trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, tổ chức hoạt động kiểm tra theo kế hoạch.

- + Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất theo quy định.

- Bà Nguyễn Thị Thúy Hằng – Phó trưởng ban:

+ Phụ trách chuyên môn chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch kiểm tra chuyên môn, kiểm tra chuyên đề, kiểm tra chương trình giáo dục mầm non và kiểm tra tay nghề giáo viên.

+ Kiểm tra tổ chuyên môn của các khối tuổi về nề nếp sinh hoạt, hồ sơ sổ sách cô và trẻ, đoàn kết xây dựng tập thể trong giáo viên, kỹ năng và nề nếp trẻ.

+ Kiểm tra đồ dùng đồ chơi.

- Bà Nguyễn Thị Hồng Nhung – Phó trưởng ban:

+ Phụ trách công tác bán trú, chịu trách nhiệm theo dõi công tác an toàn, vệ sinh phòng bệnh phòng dịch, bếp ăn, điều kiện CSVC, trang thiết bị, đồ dùng cho trẻ.

+ Kiểm tra hồ sơ y tế trường học, quản lý bếp ăn, theo dõi sức khỏe trẻ.

+ Kiểm tra các bộ phận, tay nghề cấp dưỡng.

+ Kiểm tra tổ văn phòng về nề nếp sinh hoạt, đoàn kết xây dựng nội bộ.

- Các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ:

+ Cùng với trưởng ban và phó ban thực hiện công tác kiểm tra khối tuổi mình phụ trách, góp ý xây dựng các thành viên trong tổ.

+ Thực hiện công tác kiểm tra theo kế hoạch và khi có yêu cầu.

*** Phối hợp với các tổ Chuyên môn, tổ Văn phòng và các tổ chức trong nhà trường**

- Trưởng ban cung cấp các văn bản tài liệu, biểu mẫu biên bản, phiếu đánh giá tiết dạy cho các thành viên trong lực lượng kiểm tra nghiên cứu trước vào đầu năm học.

- Tổ chức tập huấn cho lực lượng kiểm tra.

- Tổ chức rút kinh nghiệm cuối mỗi tháng trong lực lượng kiểm tra về tất cả các nội dung được kiểm tra và điều chỉnh bổ sung, giải quyết kịp thời các tồn đọng.

- Công đoàn, thanh tra nhân dân kịp thời nắm bắt tâm tư nguyện vọng của GV-CNV động viên, khuyến khích, giải đáp thắc mắc kịp thời, tránh khiếu nại tố cáo gây mâu thuẫn nội bộ.

- Thực hiện tốt việc thiết lập hồ sơ, lưu trữ khoa học và tổ chức tổng kết rút kinh nghiệm, bổ sung kế hoạch cho phù hợp với thực tiễn của nhà trường.

- Thành viên ban kiểm tra nội bộ nghiên cứu văn bản, làm hết chức năng nhiệm vụ kiểm tra, đảm bảo trung thực khách quan, công bằng đúng quy định, tư vấn thúc đẩy và theo dõi giúp đỡ sau kiểm tra, ghi nhận những tiến bộ đáng kể sau kiểm tra.

- Hiệu trưởng triển khai kế hoạch kiểm tra nội bộ trên hội đồng sư phạm, xây dựng lịch kiểm tra từng tháng, học kỳ và cả năm học, triển khai thực hiện, theo dõi điều chỉnh bổ sung kịp thời cho phù hợp từng điều kiện, từng thời điểm.

- Tổ chức phân công lực lượng kiểm tra.

*** Báo cáo kết quả kiểm tra:**

- Nghiêm túc trong chế độ thông tin báo cáo kịp thời, đầy đủ và đúng thời gian quy định.

- Kết quả kiểm tra của giáo viên, bộ phận được công khai kịp thời và có kế hoạch bồi dưỡng giúp đỡ những mặt chưa đạt yêu cầu.

- Sau khi kiểm tra, chậm nhất là 3 ngày kể từ ngày kiểm tra, người kiểm tra hoàn thành đầy đủ các biên bản, hồ sơ kiểm tra theo đúng quy định và gửi về cho thư ký của ban kiểm tra.

- Hàng tháng thư ký của ban kiểm tra có trách nhiệm tổng hợp hoạt động của ban kiểm tra, kết quả kiểm tra trong tháng, báo cáo cho Trưởng ban kiểm tra nội bộ.

- Định kỳ hằng tháng công khai kết quả kiểm tra trong tập thể hội đồng sư phạm nhà trường, sơ kết học kỳ báo cáo về PGD.

2. Trách nhiệm thực hiện

- Ban KTNB thông báo kế hoạch kiểm tra trong buổi họp HĐSP định kỳ hằng tháng để triển khai thực hiện.

- Viên chức, người lao động được kiểm tra tạo điều kiện thuận lợi cho Ban KTNB tiến hành kiểm tra, thực hiện báo cáo tự kiểm tra, chuẩn bị các nội dung và tài liệu có liên quan để làm việc với ban KTNB.

- Ban KTNB trực tiếp kiểm tra và trao đổi, thống nhất với cá nhân, bộ phận về kết quả kiểm tra bằng văn bản.

- Sau kiểm tra, ban KTNB có thể yêu cầu các cá nhân, bộ phận bổ sung, giải trình một số vấn đề cần thiết để làm rõ hơn nội dung kiểm tra, đồng thời hoàn chỉnh báo cáo theo yêu cầu, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện của các cá nhân, bộ phận về các kiến nghị đã được Trưởng Ban KTNB nhất trí theo thời gian đề nghị trong biên bản kiểm tra hay trong kỳ kiểm tra tiếp theo.

- Sinh hoạt định kỳ Ban KTNB 1 lần/ tháng nhằm đánh giá tiến độ thực hiện kế hoạch và rút kinh nghiệm trong hoạt động ban KTNB./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Các Tổ CM, Tổ VP;
- Lưu VT, Hsơ KTNB.

