

Số: 104/QĐ-PGD&ĐT

Châu Thành, ngày 31 tháng 01 năm 2012

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc thanh tra công tác quản lý chuyên môn trường mẫu giáo An Hiệp

#### TRƯỞNG PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Thông tư liên tịch số 47/2011/TTLT-BGD&ĐT-BNV ngày 19 tháng 10 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức, biên chế của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ thông tư số 43/2006/TT-BGDĐT ngày 20-10-2006 của Bộ GD&ĐT về việc Hướng dẫn thanh tra toàn diện nhà trường, cơ sở giáo dục khác và thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo;

Căn cứ Kế hoạch số 970/KH-PGD&ĐT ngày 20 tháng 9 năm 2011 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Châu Thành về việc thanh tra giáo dục năm học 2011-2012;

Xét năng lực và phẩm chất cán bộ;

Theo đề nghị của Tổ chuyên môn Phòng Giáo dục và Đào tạo,

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thành lập đoàn thanh tra công tác quản lý chuyên môn đối với trường mẫu giáo An Hiệp với thành phần như sau:

- Trưởng đoàn: Ông Hà Thanh Tâm -Phó Trưởng Phòng GD&ĐT
- Phó Trưởng đoàn: Bà Âu Thị Kiều Sương-Chuyên viên Phòng GD&ĐT
- Các thành viên (có danh sách đính kèm).

**Điều 2.** Thời gian làm việc của đoàn từ 7 giờ ngày 17 tháng 02 năm 2012.

Địa điểm : Tại trường mẫu giáo An Hiệp.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) có tên ở Điều 1, Hiệu trưởng trường mẫu giáo An Hiệp và các thành viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận :**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, CM.



**TRƯỞNG PHÒNG**

**Nguyễn Vĩnh Phúc**

**DANH SÁCH ĐOÀN THANH TRẢ CÔNG TÁC QUẢN LÝ CHUYÊN MÔN  
TRƯỜNG MẪU GIÁO AN HIỆP**

( Kèm theo QĐ số 104/H/ QĐ –PGD&ĐT, ngày 31. tháng 01 (năm 2012)

<b>TT</b>	<b>Họ và tên TTV</b>	<b>Chức vụ-Đơn vị</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Đinh Thị Minh Châu	HT MN N. T. H	Thành viên	
2	Lê Thị Thúy Nga	HT.MG Tam Phước	Thành viên	
3	Nguyễn Thị Phiên	HT.MN Tân Thạch	Thành viên	
4	Nguyễn Thị Anh Đào	HT. MN Trần Văn Ớn	Thành viên	
5	Võ Thị Hữu Hiền	HT. MG Thành Triệu	Thành viên	
6	Đoàn Thị Kim Hoàng	HT. MG Phú Túc	Thành viên	
7	Nguyễn Thị Kim Phượng	HT. MG Tân Phú	Thành viên	
8	Phan Thị Diễm Chi	PHT. MN Tân Thạch	Thành viên	
9	Phạm Ngọc Diễm	PHT.MG Tam Phước	Thành viên	

Số : 107 /KH-PGD&ĐT.

Châu Thành, ngày 31.. tháng 01... năm 2012

## **KẾ HOẠCH**

### **Thanh tra công tác quản lý chuyên môn trường mẫu giáo An Hiệp**

Căn cứ thông tư số 43/2006/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 10 năm 2006 của Bộ GD&ĐT về việc Hướng dẫn thanh tra toàn diện nhà trường, cơ sở giáo dục khác và thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo;

Căn cứ Kế hoạch số 970/KH-PGD&ĐT ngày 20 tháng 9 năm 2011 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Châu Thành về việc thanh tra giáo dục năm học 2011-2012;

Thực hiện Quyết định số : 104 /QĐ-PGD&ĐT ngày 31 tháng 02 năm 2012 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Châu Thành về việc thanh tra công tác quản lý chuyên môn trường mẫu giáo An Hiệp, đoàn thanh tra xây dựng kế hoạch thanh tra như sau :

#### **I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU :**

1. Đánh giá toàn diện tình hình trường trên cơ sở đối chiếu mục tiêu, chương trình kế hoạch chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục của trường mầm non và các chỉ thị hướng dẫn của Bộ.

2. Qua thanh tra giúp hiệu trưởng và tập thể sư phạm nhận rõ ưu, khuyết điểm của nhà trường, nêu ra những kiến nghị phù hợp để thực hiện tốt các yêu cầu của mục tiêu, chương trình, kế hoạch đào tạo của trường mầm non. Mặt khác, đưa ra các kiến nghị với các cấp quản lý giáo dục và các ngành có liên quan nhằm điều chỉnh bổ sung chủ trương, biện pháp đã đưa ra hoặc đáp ứng yêu cầu cấp bách của cơ sở .

#### **II. NỘI DUNG THANH TRA :**

Nội dung thanh tra được xác định theo quy định của Luật Giáo dục, Điều lệ trường mầm non, Thông tư số 43/ GD &ĐT ngày 20/10/ 2006 của Bộ GD & ĐT về việc Hướng dẫn thanh tra toàn diện nhà trường, cơ sở giáo dục khác và thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo, và quy định tại các văn bản pháp quy khác có liên quan .

##### ***1. Tổ chức cơ sở giáo dục:***

*Số lượng, chất lượng cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên đối chiếu với định mức; số lượng và tỷ lệ cán bộ, nhà giáo chưa đạt chuẩn, đạt chuẩn, trên chuẩn;*

##### ***2. Cơ sở vật chất kỹ thuật:***

*-Diện tích khuôn viên, cảnh quan, môi trường sư phạm: số lượng phòng học, phòng làm việc, phòng chức năng...*

*-Trang thiết bị dạy học, ...*

*-Việc bảo quản và sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật.*

##### ***3. Thực hiện kế hoạch giáo dục:***

*-Tuyển sinh: thực hiện chỉ tiêu, số lượng trẻ từng khối lớp;*

*-Tổ chức giảng dạy, học tập, thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học;*

*-Thực hiện qui chế chuyên môn;*

*-Hoạt động sư phạm của nhà giáo ;*

*-Thực hiện nội dung, chương trình chăm sóc giáo dục trẻ theo qui định ...; kết quả chăm sóc giáo dục 3 năm liền kề .*

#### **4. Công tác quản lý của thủ trường cơ sở giáo dục:**

- Xây dựng kế hoạch giáo dục; ...
- Quản lý cán bộ, nhà giáo, nhân viên và trẻ em...
- Thực hiện qui chế dân chủ, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong cơ sở giáo dục;
- Công tác kiểm tra của thủ trường cơ sở giáo dục theo qui định;
- Tổ chức cho nhà giáo, cán bộ nhân viên và trẻ em tham gia các hoạt động xã hội; thực hiện chế độ chính sách đối với nhà giáo và trẻ em;
- Quản lý hành chính, tài chính, tài sản: hồ sơ, sổ sách; thu chi và sử dụng các nguồn tài chính; đầu tư xây dựng, sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật, bảo quản tài sản công;
- Công tác tham mưu với cơ quan quản lý cấp trên, với chính quyền địa phương và công tác xã hội hóa giáo dục;
- Phối hợp công tác giữa cơ sở giáo dục với các đoàn thể quần chúng, ban đại diện cha mẹ trẻ em.

#### **5. Các nhiệm vụ khác được giao;**

#### **6. Kết quả đánh giá chất lượng giáo dục, đào tạo và kết quả kiểm định chất lượng giáo dục, đào tạo.**

### **III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH :**

**1/ Lực lượng thanh tra :** Theo quyết định thanh tra .

**2/ Trình tự thủ tục thanh tra :**

- Công tác chuẩn bị : Từ 31/01/2012 đến 16/02/2012
- Tập hợp thông tin về nhà trường để xác định những nội dung đã có đủ thông tin và hồ sơ cần thiết để có thể lấy đó làm căn cứ đánh giá và dự kiến những nội dung cần tập trung thanh tra , những vấn đề cần đi sâu xem xét , kiểm tra .
- Lập kế hoạch thanh tra , thông báo với nhà trường và chính quyền địa phương .
- Tham mưu trường phòng ra quyết định thanh tra , chuẩn bị hồ sơ , biểu mẫu ...

**3/ Tiến hành thanh tra :** Ngày 17/02/2012.

- Họp đoàn để thống nhất lịch làm việc cụ thể , phương pháp thanh tra , phân công nhiệm vụ các thành viên .

*Thời gian :* 7g30 – 7g45 .

*Địa điểm :* tại trường Mẫu giáo An Hiệp ( HT trường chuẩn bị phòng họp )

- Phiên họp 1 giữa đoàn thanh tra với BGH , tổ trưởng chuyên môn , đại diện tổ chức Đảng , đoàn thể để công bố quyết định , thông báo kế hoạch thanh tra và nghe hiệu trưởng báo cáo tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ nhà trường .

*Thời gian :* 7g45 - 8g00 .

*Hiệu trưởng căn cứ nội dung thanh tra viết báo cáo ( mốc thời gian năm học 2009 – 2010 đến thời điểm thanh tra ), trình bày ngắn gọn nội dung cơ bản và sao in văn bản báo cáo cung cấp cho thành viên đoàn thanh tra .*

- Các bộ phận tiến hành thanh tra từ 8g05 và họp để tổng hợp kết quả thanh tra từ 13g00 – 14g .
- Hội ý đoàn để tổng hợp kết quả kiểm tra từ các bộ phận , dự thảo kết luận , chuẩn bị nội dung phiên họp tổng kết từ 14g00 – 15g00 .
- Phiên họp 2 giữa đoàn thanh tra với nhà trường từ 15g00 – 17g00.

- Kết thúc thanh tra.

**Nơi nhận:**

- Các thành viên đoàn thanh tra;
- HT Mẫu giáo An Hiệp;
- Lưu: VT, CM.

**TRƯỞNG ĐOÀN**



**Hà Thanh Tâm**