

Số : *MH 53* /QĐ-PGDĐT

Thủ Dầu Một, ngày *16* tháng 9 năm 2019.

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiểm tra công tác quản lý và triển khai thực hiện các hoạt động đầu năm học 2019-2020 của các trường học trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo

### TRƯỞNG PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Căn cứ Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 10/11/2016 của UBND thành phố Thủ Dầu Một về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một;

Căn cứ yêu cầu thực tế ngành giáo dục thành phố Thủ Dầu Một và nhiệm vụ năm học 2019 – 2020 của Ngành Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thành phố Thủ Dầu Một;

Căn cứ yêu cầu công tác và phẩm chất đạo đức, năng lực cán bộ,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thành lập Đoàn kiểm tra công tác quản lý và triển khai thực hiện các hoạt động đầu năm học 2019-2020 của các trường mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở trực thuộc trên địa bàn thành phố Thủ Dầu Một, thành phần kiểm tra gồm các ông bà có tên trong danh sách đính kèm.

**Điều 2.** Thời gian kiểm tra từ ngày 19/9/2019 đến ngày 27/9/2019.

Thời kỳ kiểm tra từ hè năm 2019 đến thời điểm kiểm tra.

Nội dung kiểm tra thực hiện theo kế hoạch đính kèm.

**Điều 3.** Hiệu trưởng các đơn vị trường học, các ông, bà có tên trong danh sách Đoàn kiểm tra có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

#### Nơi nhận :

- Các trường MN-MG, TH, THCS;
- Các thành viên Đoàn kiểm tra;
- Lưu hồ sơ CM, VT.

TRƯỞNG PHÒNG



*Nguyễn Văn Chệt*



**DANH SÁCH ĐOÀN KIỂM TRA**

(Theo Quyết định số 1453 /QĐ-PGDĐT ngày 16/9/2019 của Phòng GDĐT)

Số TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	PHÂN CÔNG	GHI CHÚ (phân nhiệm)
1.	Nguyễn Văn Chệt	Trưởng phòng	Trưởng đoàn	Chỉ đạo chung
2.	Phạm Hoa Hòa	P.Trưởng phòng	P.Trưởng đoàn	Phụ trách Tổ 1. Tổ chức kiểm tra các trường phường Phú Tân, Phú Mỹ, Phú Hòa, Phú Thọ, Chánh Nghĩa
3.	Võ Ngọc Mai	Chuyên viên	Thành viên tổ 1	
4.	Bùi Tấn Đạt	Chuyên viên	Thành viên tổ 1	
5.	Nguyễn Ngọc Nhung	Chuyên viên	Thành viên tổ 1	
6.	Nguyễn Huy Hùng	Chuyên viên	Thành viên tổ 1	
7.	Nguyễn Thành Triết	Chuyên viên	Thành viên tổ 1	
8.	<b>Trần Trọng Khánh</b>	<b>P.Trưởng phòng</b>	<b>P.Trưởng đoàn</b>	
9.	Lê Thái Dương	Chuyên viên	Thành viên tổ 2	
10.	Nguyễn Thị Ngọc Hân	Chuyên viên	Thành viên tổ 2	
11.	Lê Thị Minh Hà	Chuyên viên	Thành viên tổ 2	
12.	Lê Minh Tiến	Chuyên viên	Thành viên tổ 2	
13.	Đỗ Minh Hoàng	Chuyên viên	Thành viên tổ 2	
14.	Đoàn Thành Lễ	Chuyên viên	Thành viên tổ 2	
<b>Tổng cộng trong danh sách Đoàn kiểm tra có 14 thành viên.</b>				

## KẾ HOẠCH KIỂM TRA

(kèm theo Quyết định số: *1453* /QĐ-PGDĐT, ngày *16* /9/2019 của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một)

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thành phố Thủ Dầu Một, Trưởng phòng GDĐT xây dựng kế hoạch kiểm tra đầu năm học các đơn vị trường học theo các nội dung sau :

### I/. Thời gian, thành phần kiểm tra, đơn vị được kiểm tra:

- Theo Quyết định số /QĐ-PGDĐT, ngày /9/2019)

### II/. Nội dung kiểm tra :

#### 1) Công tác tuyển sinh, chuẩn bị nhân sự và tổ chức giảng dạy đầu năm:

##### a) Tổng số học sinh/ tổng số lớp (so kế hoạch phát triển năm học 2019-2020)

- Thực hiện thống kê số lượng học sinh theo từng khối lớp (kể cả số HS lưu ban ra lớp).

- Tình hình học sinh bỏ học, chuyển đi, chuyển đến trong hè năm 2019 và đầu năm học 2019-2020

- Tổ chức bán trú, 02 buổi /ngày (số lớp, số học sinh)

##### b) Tình hình tuyển sinh lớp đầu cấp theo qui định:

- Học sinh tuyển mới: (HS thường trú, tạm trú trong địa bàn, HS ngoài địa bàn)

- Kết quả thực hiện tuyển sinh so kế hoạch và so năm học trước.

##### c) Tình hình bố trí, sắp xếp nhân sự : (đủ thiếu so quy định)

d) Về công tác tổ chức giảng dạy đầu năm học: (việc phân công đội ngũ, xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình, nội dung giảng dạy...)

#### 2) Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ cho công tác giảng dạy:

a) Công tác chỉ đạo của Ban giám hiệu (xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai thực hiện, kiểm tra...)

b) Kết quả thực hiện (nêu cụ thể việc thực hiện tu sửa, mua sắm...từ hè 2019 đến thời điểm kiểm tra)

c) Đánh giá hiện trạng CSVC, môi trường của đơn vị năm học mới (việc làm được và chưa được)

#### 3) Về tình hình vệ sinh môi trường, nhà vệ sinh học sinh và đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

Xem xét đánh giá việc chỉ đạo và giữ gìn vệ sinh sân trường, hành lang, lớp học, nhà vệ sinh học sinh-giáo viên.

Xem xét, đánh giá việc đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm ở khu vực nhà ăn (nếu có), khu căng tin trường học.

#### 4) Công tác tài chính: (

- Đã triển khai thực hiện các văn bản nào của địa phương, của Sở GDĐT, của Phòng GDĐT thành phố Thủ Dầu Một



Ghi nhận quy trình triển khai thực hiện các khoản thu, chi đầu năm học 2019-2020 và kết quả thực hiện. Cụ thể:

**a) Thực hiện các khoản thu đầu năm :**

- Thu học phí (số lượng, đối tượng miễn, giảm)
- Các khoản thu hộ-chi hộ
- Các khoản thu theo thỏa thuận
- Các khoản tài trợ (nếu có)
- Việc thu phí hoạt động của Ban đại diện PHHS

**b) Về tình hình thực hiện mua sắm đồng phục và sách giáo khoa cho học sinh**

**c) Tình hình thu chi và công khai tài chính đến thời điểm kiểm tra và thực hiện hồ sơ sổ sách quản lý tài chính, quản lý quỹ tiền mặt**

**5) Việc thực hiện quy định về công khai của cơ sở giáo dục (Thực hiện theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ; Kế hoạch số 233/KH-PGDĐT, ngày 12/3/2018 và công văn số 240/PGDĐT, ngày 14/3/2018 của Phòng GDĐT về việc triển khai thực hiện công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT)**

**6) Kết luận:**

**a) Thuận lợi:**

**b) Khó khăn, nguyên nhân:**

**c) Kiến nghị:**

**III/. Tổ chức thực hiện :**

1) Tất cả các đơn vị trường học thực hiện báo cáo ngắn gọn cho Phòng GDĐT về kết quả thực hiện theo các nội dung đã nêu trên (theo địa chỉ EMAIL của chuyên viên quản lý cấp học trước ngày 19/9/2019) và các đơn vị được kiểm tra chuẩn bị báo cáo tóm tắt tình hình hoạt động của đơn vị, đề xuất kiến nghị nếu có cho tổ kiểm tra khi kiểm tra tại đơn vị (không đọc lại báo cáo).

2) Thành viên Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế các nội dung theo sự phân công của Phó Trưởng đoàn phụ trách Tổ kiểm tra có biên bản cụ thể.

3) Phó Trưởng đoàn có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, tổng hợp kết quả, xây dựng báo cáo đánh giá tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học đến thời điểm kiểm tra của đơn vị, đưa ra các ý kiến tư vấn, đề nghị (nếu có).

**IV/. Báo cáo :**

Sau khi có báo cáo kết quả kiểm tra, các tổ gửi file báo cáo về địa chỉ EMAIL: [nguyenhuyhung@tptdm.edu.vn](mailto:nguyenhuyhung@tptdm.edu.vn) tổng hợp trước ngày 30/9/2019 để trình Trưởng phòng quyết định thông báo kết luận đợt kiểm tra./.

