

chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục; căn cứ Kế hoạch Kiểm tra số 59/KH-PGDĐT ngày 28 tháng 9 năm 2022 về việc kiểm tra năm học 2022-2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố. Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra các nội dung cơ bản sau đây:

1. Tổ chức và hoạt động của bao gồm: 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.

2. Thực hiện quy chế chuyên môn, thực hiện nội dung, phương pháp giáo dục; việc quản lý, sử dụng sách giáo khoa, tài liệu giáo dục, thư viện, thiết bị dạy học.

3. Thực hiện quy chế tuyển sinh, quản lý, giáo dục người học và các chế độ, chính sách đối với người học.

4. Công tác quy hoạch, tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá và thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và người lao động khác.

5. Công tác xã hội hóa giáo dục, quản lý dạy thêm, học thêm.

6. Các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục, công tác xây dựng (duy trì) trường chuẩn quốc gia, công tác phổ cập giáo dục; chấp hành quy định về kiểm định chất lượng giáo dục.

7. Thực hiện quy định về thu, quản lý, sử dụng học phí, các nguồn lực tài chính khác.

1.8. Thực hiện các quy định khác của pháp luật về Giáo dục Tiểu học (*Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng, ...*).

III. Phương pháp kiểm tra:

- Công bố Quyết định và Kế hoạch kiểm tra.
- Hiệu trưởng báo cáo việc tổ chức thực hiện theo yêu cầu các nội dung kiểm tra.
- Trao đổi của Đoàn với nhà trường.
- Các thành viên Đoàn kiểm tra, theo nhiệm vụ được phân công, tiến hành thu thập tài liệu, hồ sơ... làm việc với các bộ phận của đơn vị trường.
- Các thành viên Đoàn kiểm tra hoàn thành biên bản về nội dung kiểm tra.

- Từng thành viên phụ trách nội dung kiểm tra tổng hợp kết quả kiểm tra, chuẩn bị nội dung làm việc với đơn vị trường.

- Đoàn gửi thông báo kết luận kiểm tra với đơn vị trường.

IV. Tổ chức Đoàn kiểm tra

Đoàn kiểm tra có 10 người, gồm: 01 Trưởng đoàn, 01 phó Trưởng đoàn và 08 thành viên.

Phân công nhiệm vụ trong Đoàn kiểm tra như sau:

1. Ông Diệp Thanh Phong và ông Trịnh Thanh Phong: Phụ trách chung.
2. Ông Lương Thanh Bình tổng hợp biên bản kết luận công tác kiểm tra đối với đơn vị trường được kiểm tra.

3. Ông Đoàn Thanh Nhân và ông Lương Thanh Bình kiểm tra công tác tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục bao gồm: 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, thực hiện quy chế chuyên môn, thực hiện nội dung, phương pháp giáo dục, các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục; chấp hành quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng (duy trì) trường đạt chuẩn Quốc gia; quản lý dạy thêm, học thêm, thực hiện các quy định khác của pháp luật về giáo dục phổ thông.

4. Bà Châu Khánh Mai kiểm tra công tác chỉ đạo, thực hiện quy chế chuyên môn, nội dung, chương trình giảng dạy môn tiếng Anh và Kiểm tra công tác thư viện, quản lý sử dụng sách giáo khoa, tài liệu, thiết bị dạy học của nhà trường (có biên bản riêng).

5. Ông Đoàn Văn Chơn kiểm tra công tác chỉ đạo, thực hiện quy chế chuyên môn, nội dung, chương trình giảng dạy môn Tin học; kiểm tra về thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin và kiểm tra công tác quản lý, sử dụng cơ sở vật chất (có biên bản riêng).

6. Ông Trần Hữu Thuận và bà Nguyễn Thị Thanh kiểm tra công tác quy hoạch, tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá và thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và người lao động khác; kiểm tra Hoạt động của Đội thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh (có biên bản riêng).

7. Bà Võ Thị Diệu Thiên kiểm tra việc thực hiện quy định về thu, chi, quản lý, sử dụng các nguồn lực tài chính... thực hiện quy định về công khai. (Sử dụng,

quản lý vốn, ngân sách nhà nước, việc thu - chi tất cả các loại quỹ, hoạt động tài chính, mua sắm, xây dựng, sửa chữa tài sản); các loại quỹ ngoài ngân sách; chế độ chính sách đối với người dạy và người học; công tác xã hội hóa giáo dục.

8. Ông Lê Văn Công kiểm tra công tác phổ cập giáo dục, việc thực hiện quy chế tuyển sinh, quản lý, giáo dục người học; tỉ lệ huy động học sinh ra lớp theo quy định (có biên bản riêng).

V. Lịch làm việc

*** Ngày 21/11/2022**

- Lúc 8 giờ, các thành viên Đoàn kiểm tra có mặt tại trường để họp đoàn thống nhất kế hoạch và phương pháp kiểm tra. Sau đó tiến hành thông qua Quyết định và Kế hoạch kiểm tra với đơn vị.

- Các thành viên Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra theo kế hoạch.

*** Ngày 22, 23, 24, 25/11/2022** các thành viên Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra theo kế hoạch.

*** Lúc 14 giờ, ngày 09/12/2022** các thành viên Đoàn kiểm tra hoàn thành biên bản kiểm tra theo nội dung được phân công và thông qua kết quả kiểm tra với đơn vị.

*** Ngày 13/12/2022** các thành viên Đoàn kiểm tra gửi các biên bản đã có chữ ký của Hiệu trưởng nhà trường cho thầy Lương Thanh Bình để tổng hợp.

* Đoàn sẽ gửi Kết luận kiểm tra cho đơn vị vào ngày 16/12/2022.

Trên đây, là Kế hoạch tiến hành kiểm tra chuyên ngành công tác quản lý giáo dục Trường Tiểu học Nguyễn Trãi của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Trà Vinh. Đề nghị Hiệu trưởng chuẩn bị báo cáo về nội dung kiểm tra và tạo điều kiện cho Đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ./.

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

Nơi nhận:

- Lãnh đạo PGDĐT;
- Các thành viên Đoàn Kiểm tra;
- Các Trường TH ;
- Lưu :VT, TTr.

**Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo
Diệp Thanh phong**