

Số: /QĐ-PGDĐT

Bình Sơn, ngày tháng năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Đoàn kiểm tra công tác triển khai nhiệm vụ năm học 2023-2024

### TRƯỞNG PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN BÌNH SƠN

Căn cứ Quyết định số 1325/2021/QĐ-UBND ngày 01/4/2021 của UBND huyện Bình Sơn về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bình Sơn;

Căn cứ Quyết định số 1317/QĐ-UBND ngày 22/8/2023 của UBND huyện Bình Sơn về việc ban hành khung Kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên huyện Bình Sơn;

Xét đề nghị của các bộ phận chuyên môn thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Kiểm tra công tác triển khai thực hiện nhiệm vụ đầu năm học 2023-2024 gồm các nội dung trọng tâm sau:

- Quy mô trường, lớp, học sinh, giáo viên, công tác huy động học sinh đi học.
- Công tác chuẩn bị đảm bảo về cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, tu sửa trường, lớp.
- Bố trí, biên chế giáo viên, nhân viên (thừa, thiếu, nhu cầu mới, phương án hợp đồng giáo viên để đảm bảo đủ số lượng giảng dạy).
- Công tác vệ sinh trường học, xây dựng cảnh quan môi trường xanh sạch đẹp; an toàn trường học.
- Triển khai các hướng dẫn có liên quan đến công tác chuyên môn của các cấp học và các hướng dẫn khác của ngành.

Thời kỳ kiểm tra: Đầu năm học 2023-2024.

Thời gian kiểm tra: bắt đầu từ ngày 11/9/2023 đến khi hoàn thành nhiệm vụ.

Đối tượng: Các trường Mầm non, Tiểu học, Tiểu học và THCS, Trung học cơ sở.

**Điều 2.** Thành lập Đoàn kiểm tra công tác đầu năm học 2023-2024 (danh sách đính kèm).

**Điều 3.** Cán bộ, công chức, viên chức được phân công đi kiểm tra thực hiện đúng quy định về chức trách, nhiệm vụ được giao; tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra cho Trưởng phòng sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 4.** Các bộ phận chuyên môn của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng các trường học trực thuộc, chủ các cơ sở độc lập tự thực được kiểm tra và các ông (bà) có tên tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lãnh đạo Phòng;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Các cơ sở độc lập tự thực;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Đinh Hùng Cường

**DANH SÁCH ĐOÀN KIỂM TRA**  
**CÔNG TÁC TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2023-2024**  
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-PGDĐT ngày 07/9/2023  
của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo)

1. Ông Đinh Hùng Cường, Trưởng phòng, Trưởng đoàn;
2. Ông Lê Tấn Đức, Phó trưởng phòng, Phó trưởng đoàn;
3. Trịnh Thị Phương Linh, Phó trưởng phòng, Phó trưởng đoàn;
4. Bà Nguyễn Thị Thúy, Chuyên viên;
5. Bà Châu Thị Hoài, Chuyên viên;
6. Ông Trần Văn Tứ, Chuyên viên.

\* **Ghi chú:** Thời gian và địa điểm kiểm tra cụ thể do Trưởng đoàn quyết định./.

## BIÊN BẢN

(Công tác triển khai nhiệm vụ năm học 2023-2024)

Thực hiện Quyết định số: /QĐ-PGDĐT ngày /9/2023 của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Đoàn kiểm tra công tác triển khai nhiệm vụ đầu năm học 2023-2024.

Hôm nay, lúc ..... giờ ..... phút, ngày ...../9/2023.

Tại: .....

.....

### I. Thành phần

#### 1. Đoàn kiểm tra Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

#### 2. Đơn vị, cơ sở giáo dục:

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....
- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

**II. Nội dung kiểm tra** (Quy mô trường, lớp, học sinh, giáo viên, nhân viên; kết quả tổ chức sinh hoạt chính trị, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ hè cho cán bộ quản lý, giáo viên; chuẩn bị cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, tu sửa trường, lớp, huy động học sinh; bố trí, biên chế giáo viên, nhân viên (thừa, thiếu, nhu cầu mới, phương án hợp đồng giáo viên để đảm bảo đủ số lượng giảng dạy); triển khai các hướng dẫn có liên quan đến các cấp học.

#### 1. Quy mô trường, lớp, học sinh, CBQL, GV, NV đầu năm học 2023-2024:

\* Tổng số lớp, số học sinh: ..... Trong đó:.....lớp;..... học sinh. Chia ra từng khối lớp.

- Số lớp .....; số học sinh.....;

- Số lớp .....; số học sinh.....;

- Số lớp .....; số học sinh.....;

\* Tổng CBQL, GV, NV:.....

- CBQL: .....

- GV: .....

- Nhân viên: .....

- Hợp đồng: .....

**2. Kết quả học tập sinh hoạt chính trị, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ hè cho cán bộ quản lý, giáo viên**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3. Chuẩn bị cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, tu sửa trường, lớp**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4. Bố trí, biên chế giáo viên, nhân viên (thừa, thiếu, nhu cầu mới, phương án hợp đồng giáo viên để đảm bảo đủ số lượng giảng dạy)**

.....  
.....  
.....



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Biên bản kết thúc lúc ..... giờ ..... phút cùng ngày./.

**Đại diện đơn vị kiểm tra**

**Trưởng đoàn**

**Thư ký**