

UBND THỊ XÃ KỲ ANH  
**PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 160/PGDDĐT

Thị xã Kỳ Anh, ngày 12 tháng 9 năm 2017

Kính gửi: Các trường MN, TH, THCS, THPT trong toàn thị xã;

Thực hiện Công văn số 1323/SGDDĐT-TTr ngày 08/9/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thanh tra, kiểm tra đầu năm học 2017-2018; Để chuẩn bị cho đợt thanh tra, kiểm tra của Sở Giáo dục và Đào tạo đạt hiệu quả và kịp thời, Phòng GD&ĐT yêu cầu các trường thực hiện các nội dung sau:

1. Báo cáo về Phòng tình hình đầu năm của các trường và việc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học mới (qua Chuyên viên phụ trách, trước ngày 14/9/2017 và theo Đề cương kèm công văn này để Phòng gửi Sở theo yêu cầu như quy định tại **điểm 1**, công văn 1323/SGD&ĐT-TTr); báo cáo phải nêu rõ nội dung đầu việc, có số liệu cụ thể.
2. Thời gian thanh tra, kiểm tra của Phòng, Sở GD&ĐT: Trong tháng 9/2017, bắt đầu từ ngày 18/9/2017 (Lịch cụ thể sẽ thông báo sau).
3. Đối tượng thanh tra: Các trường THCS, THPT, tiểu học, mầm non.
4. Các đơn vị chuẩn bị đầy đủ báo cáo và các hồ sơ liên quan để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra; bảo đảm Đoàn Thanh tra, kiểm tra thực hiện đúng kế hoạch và đạt yêu cầu đề ra.
5. Phân công chỉ đạo, hướng dẫn các trường:
  - THCS, THPT: Đồng chí Võ Nguyên Hà;
  - TH: Đồng chí Trương Thị Hoài Thanh;
  - MN: Đồng chí Lê Thị Ngọc.

Nhận được công văn Phòng yêu cầu Hiệu trưởng các đơn vị triển khai nghiêm túc.

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Lãnh đạo, CV Phòng GD&ĐT;
- Website Phòng;
- Lưu: VT, TTr.

**TRƯỞNG PHÒNG**



**Nguyễn Hữu Sum**

**Đề cương Báo cáo**  
**Các trường gửi về cho đồng chí Chuyên viên phụ trách trong ngày 14/9/2017.**  
**(NHỚ xóa hàng này trước khi nộp và in văn bản)**

PHÒNG GD&ĐT THỊ XÃ KỲ ANH  
TRƯỜNG.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /BC-....

....., ngày tháng 9 năm 2017

**BÁO CÁO**  
**VIỆC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**  
**NĂM HỌC 2017-2018**

**I. Tình hình nhà trường đầu năm học 2017-2018:**

**1. Số lớp, số học sinh:**

| TT | Khối lớp  | Số lớp | Số học sinh |
|----|-----------|--------|-------------|
| 1  | Khối..... |        |             |
| 2  |           |        |             |
| 3  |           |        |             |
| 4  |           |        |             |

**2. Tình hình giáo viên:**

Tổng số: ..., Trong đó:

- CBQL
- Giáo viên
- Nhân viên hành chính

Phân tích thừa, thiếu, thuận lợi, khó khăn, giải pháp khắc phục:

**3. Tình hình cơ sở vật chất:**

- Phòng học:
- Phòng học bộ môn:
- Phòng chức năng:
- Phòng khác:
- Sân chơi, bãi tập
- Về thiết bị dạy học

.....

Phân tích thừa, thiếu, thuận lợi, khó khăn, giải pháp khắc' phục:

**4. Tình hình kinh phí:**

- Kinh phí được cấp năm 2017:
- Các nguồn thu hợp pháp khác:

Phân tích tình hình kinh phí theo nhu cầu của đơn vị:

**II. Việc triển khai thực hiện Chỉ thị 2699/CT-BGD ĐT ngày 08/8/2017**  
**của Bộ GD&ĐT và các nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu trong năm học 2017-**

**20187 của Sở Giáo dục: (9 nhiệm vụ, 5 giải pháp):**

- Việc tổ chức quán triệt?
- Việc xây dựng kế hoạch thực hiện? (phải có Kế hoạch cụ thể của trường, trong đó làm rõ mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp, phân công trách nhiệm, tổ chức thực hiện...)
- Nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị? (phải xác định rõ nhiệm vụ trọng tâm mà đơn vị cần tập trung....)
- Giải pháp cơ bản tại đơn vị

**III. Việc huy động các khoản đóng góp:**

- Việc xây dựng kế hoạch huy động (phải có Kế hoạch cụ thể kèm theo, trong Kế hoạch phải thể hiện rõ việc xác định nhu cầu, việc thực hiện quy trình theo quy định, danh mục các khoản thu và mức thu của từng khoản...)
- Văn bản Hội nghị phụ huynh
- Văn bản cho phép của cấp có thẩm quyền theo quy định
- Kết quả thực hiện Kế hoạch (tính đến thời điểm báo cáo)

**IV. Công tác quản lý dạy thêm, học thêm:**

- Đánh giá công tác tổ chức, quản lý dạy thêm, học thêm trong năm học 2016-2017:
- Kế hoạch tổ chức dạy thêm, học thêm của trường năm học 2017-2018:
- Giải pháp quản lý dạy thêm, học thêm của trường (kể cả ngoài nhà trường) năm học 2017-2018:

**V. Công tác tổ chức các hoạt động giáo dục:**

Kế hoạch thực hiện (nêu rõ các hoạt động sẽ triển khai, quy mô, thời gian, phân công thực hiện...)

**VI. Kiến nghị, đề xuất:**

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(Họ tên, ký, đóng dấu)*