

Số: 533/PGDDĐT-TTr

Bến Cát, ngày 18 tháng 10 năm 2021

V/v báo cáo tình hình triển khai  
thực hiện nhiệm vụ đầu năm học  
2021-2022

Kính gửi: Các trường công lập và ngoài công lập trực thuộc.

Căn cứ Công văn số 3950/BGDĐT-TTr ngày 10/9/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2021-2022 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 1381/QĐ-SGDĐT ngày 04/10/2021 của Sở GDĐT về việc phê duyệt Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm học 2021-2022;

Căn cứ Công văn số 1749/SGDDĐT-TTr ngày 07/10/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc báo cáo tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ đầu năm học 2021-2022 ;

Trên cơ sở thực tiễn tình hình dịch bệnh Covid-19 diễn biến phức tạp trên địa bàn tỉnh, Phòng GDĐT yêu cầu các trường báo cáo bằng văn bản tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ đầu năm học 2021-2022 theo các yêu cầu, cụ thể như sau:

## I. NỘI DUNG

### 1. Công tác xây dựng kế hoạch

- Việc xây dựng các kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục.
- Xây dựng kế hoạch thanh tra/kiểm tra, kế hoạch kiểm tra nội bộ tại đơn vị, thành lập Ban kiểm tra nội bộ; thực hiện kiểm tra nội bộ trong tình hình mới.
- Kế hoạch tăng cường (đổi mới) công tác kiểm tra nội bộ theo Chỉ thị số 5972/CT-BGDĐT ngày 20/12/2016 của Bộ GDĐT.
- Xây dựng kế hoạch triển khai thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.
- Việc xây dựng các kế hoạch thực hiện quản lý, quản trị giáo dục.
- Kế hoạch dạy thêm, học thêm; thành lập ban quản lý dạy thêm, học thêm.
- Xây dựng quy tắt ứng xử, rèn luyện đạo đức nhà giáo; nội quy học sinh, quy định đối với giáo viên; nội quy cơ quan, quy chế làm việc; quy chế tiếp công dân,...
- Thực hiện quy chế dân chủ, thực hiện quy chế công khai theo Thông tư





số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT và các quy định về công khai trong lĩnh vực tài chính.

## **2. Công tác tuyển sinh đầu cấp, cơ cấu lớp, học sinh, đội ngũ**

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, thành lập Hội đồng/Ban tuyển sinh và thực hiện quy chế tuyển sinh theo địa bàn, tiêu chuẩn tuyển sinh, kết quả tuyển sinh; số tuyển sinh so với chỉ tiêu kế hoạch.

- Số lớp, số học sinh từng khối lớp, tổng số học sinh toàn trường, bình quân học sinh/khối lớp.

- Tổng số biên chế đội ngũ: Biên chế được giao; đội ngũ hiện có: Biên chế hiện có, hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018; vấn đề thiếu, thừa/môn.

- Số giáo viên hợp đồng ngắn hạn (môn), số hợp đồng thỉnh giảng (môn/tiết).

- Phân công thực hiện nhiệm vụ.

- Xác định hiện đủ giáo viên nhân viên để phân công giảng dạy, thực hiện chương trình theo kế hoạch nhiệm vụ năm học.

## **3. Công tác tổ chức giảng dạy**

- Tổ chức giảng dạy, học tập, thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học (tuần/biên chế năm học).

- Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ GDĐT (Chương trình giáo dục phổ thông 2018); Chương trình lớp 1, lớp 2, lớp 6: số lớp phải học 1 buổi.

- Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 của Bộ GDĐT.

- Thực hiện Chương trình Giáo dục mầm non theo quy định hiện hành.

- Việc tổ chức dạy buổi 2; dạy thêm, học thêm; tăng tiết trong nhà trường; cấp phép tổ chức giữ trẻ bán trú và ôn tập.

- Kế hoạch thực hiện Chỉ thị số 138/CT-BGDĐT ngày 18/01/2019 của Bộ GDĐT và báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch (về hồ sơ, sổ sách trong nhà trường).

- Kế hoạch tổ chức, hình thức dạy học; tính đến ngày 11/10/2021 thực hiện chương trình đến tuần thứ mấy.

- Có hay không việc thuê cơ sở vật chất bên ngoài nhà trường (thuê của tư nhân) để tổ chức dạy buổi 2.

#### **4. Điều kiện về cơ sở vật chất**

- Điều kiện về phòng học, các phòng chức năng: Thiểu, thừa.
- Điều kiện an toàn cho trẻ, vệ sinh an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường.
- Điều kiện về phòng chống dịch bệnh: Phòng y tế, phòng y tế dự phòng; trang thiết bị y tế.
- Kế hoạch phòng chống dịch bệnh; phương án xử lý tình huống khi có sự cố về dịch bệnh Covid-19.
- Xác định đủ điều kiện về cơ sở vật chất hoạt động giáo dục, thực hiện nhiệm vụ năm học.

#### **5. Thực hiện việc mặc đồng phục của học sinh**

Căn cứ Thông tư số 26/2009/TT-BGDĐT ngày 30/9/2009 của Bộ GDĐT quy định về việc mặc đồng phục và lễ phục tốt nghiệp của học sinh, sinh viên để báo cáo cụ thể có thực hiện hay không? phương thức cha mẹ học sinh trang bị cho con em mình.

#### **6. Thực hiện các khoản thu đầu năm**

Các đơn vị báo cáo việc tổ chức thực hiện tất cả các khoản thu đầu năm học của các đơn vị và các khoản thu (nếu có, báo cáo rõ ai thu, chủ tài khoản là ai).

##### **6.1. Các khoản thu bắt buộc**

- Học phí.
- Bảo hiểm y tế.

##### **6.2. Các khoản thu thỏa thuận**

###### **6.2.1. Tiền học**

- Tiền học buổi 2.
- Dạy thêm, học thêm.
- Tăng tiết.
- Mua đồ dùng, dụng cụ học tập.
- Học kỹ năng tiếng Anh, làm quen tiếng Anh.
- Học kỹ năng bơi lội.
- Học kỹ năng, năng khiếu khác.

###### **6.2.2. Tiền ăn và mua đồ dùng**

- Tiền ăn.
- Tiền nước uống.





- Tiền mua đồ dùng bán trú cho cá nhân học sinh.
- Tiền mua dụng cụ phục vụ bán trú.
- Tiền bồi dưỡng người chăm sóc, quản lý bán trú.
- Tiền dọn dẹp vệ sinh.
- Tiền hỗ trợ bảo vệ.
- Tiền hỗ trợ giám thị.
- Tiền hỗ trợ nhân viên y tế hoặc nhân viên khác.

### 6.3. Các khoản thu phục vụ học sinh khác

- Tiền xe đưa rước học sinh.
- Tiền cơ sở vật chất (thuê của tư nhân) để học buổi 2.

### 6.4. Quỹ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

### 6.5. Các khoản thu khác.

- Tiền hỗ trợ cơ sở vật chất.
- Tiền tài trợ cho nhà trường.
- Bảo hiểm tai nạn.
- Các khoản thu khác.

## II. THỜI GIAN BÁO CÁO

- Thủ trưởng các đơn vị công lập báo cáo bằng văn bản theo các nội dung đã nêu trên, kèm ( 02 thông báo thu của mỗi cấp học) gửi về Phòng GDĐT (qua Thanh tra ) và Email: [vunv@bc.sgdbinhduong.edu.vn](mailto:vunv@bc.sgdbinhduong.edu.vn) trước ngày 21/10/2021.

- Đối với các trường ngoài công lập gửi báo cáo kèm thông báo học phí của trường và cam kết chất lượng dạy học ./.

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, TTr.



**TRƯỞNG PHÒNG**

**Nguyễn Phú Hải**