

Đoàn kiểm tra theo Quyết định số
117/QĐ-SGDĐT ngày 20/02/2024

Hải Dương, ngày 20 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác chỉ đạo, quản lý bán trú và theo dõi sức khỏe của trẻ trong các cơ sở giáo dục mầm non năm học 2023 -2024

Căn cứ Quyết định số 1636/QĐ-SGDĐT ngày 29/12/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Phê duyệt Kế hoạch kiểm tra năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 117/QĐ-SGDĐT ngày 20/02/2024 của Giám đốc Sở GDĐT về việc thành lập đoàn kiểm tra công tác chỉ đạo, quản lý bán trú và theo dõi sức khỏe của trẻ trong các cơ sở giáo dục mầm non, Sở GDĐT xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác chỉ đạo, quản lý bán trú và theo dõi sức khỏe của trẻ trong các cơ sở giáo dục mầm non (GDMN), năm học 2023 -2024 đối với thành phố Hải Dương và huyện Nam Sách, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Thông qua kiểm tra, đánh giá kết quả công tác tham mưu, phối hợp, ban hành văn bản chỉ đạo, quản lý bán trú, theo dõi sức khỏe trẻ của Phòng GDĐT thành phố Hải Dương, huyện Nam Sách đối với các cơ sở GDMN trên địa bàn;
- Đánh giá thực trạng công tác tổ chức thực hiện bán trú, theo dõi sức khỏe trẻ trong các cơ sở GDMN;
- Phát hiện những vướng mắc, hạn chế trong công tác chỉ đạo, quản lý bán trú và theo dõi sức khỏe trẻ của các đơn vị để kịp thời tư vấn, rút kinh nghiệm và có biện pháp xử lý, khắc phục.

2. Yêu cầu

2.1. Đối với Đoàn kiểm tra

Kiểm tra theo đúng kế hoạch và các quy định hiện hành, đảm bảo khách quan, chính xác, đúng nội dung, không ảnh hưởng tới các hoạt động bình thường của đơn vị được kiểm tra; thiết lập biên bản đầy đủ các nội dung đã kiểm tra.

2.2. Đối với các đơn vị được kiểm tra

- Phòng GDĐT thành phố Hải Dương và Phòng GDĐT huyện Nam Sách cung cấp đầy đủ kế hoạch kiểm tra tới các cơ sở GDMN trên địa bàn;

- Chấp hành nghiêm túc Quyết định kiểm tra; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, sổ sách theo yêu cầu; phối hợp chặt chẽ với Đoàn kiểm tra. Trong quá trình làm việc nếu có khó khăn, vướng mắc liên quan đến nội dung kiểm tra cần báo cáo với Trưởng đoàn kiểm tra để được giải quyết kịp thời.

II. Nội dung

1. Đối với phòng GDĐT

- Kiểm tra báo cáo của Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Kiểm tra công tác tham mưu, phối hợp; các văn bản chỉ đạo công tác bán trú và cân, đo, theo dõi sức khỏe trẻ đối với các cơ sở GDMN;
- Kiểm tra các số liệu báo cáo thống kê, hồ sơ quản lý;
- Kiểm tra trực tiếp kết quả công tác chỉ đạo, quản lý của phòng GDĐT tại các cơ sở GDMN.

2. Đối với các cơ sở GDMN

- Kiểm tra công tác quản lý, chỉ đạo của nhà trường;
- Kiểm tra chất lượng tổ chức bán trú;
- Kiểm tra chất lượng công tác cân, đo, theo dõi sức khỏe trẻ.

III. Phương pháp kiểm tra

- Kiểm tra báo cáo, hồ sơ, sổ sách liên quan đến công tác chỉ đạo, quản lý bán trú và cân, đo theo dõi sức khỏe trẻ;
- Phỏng vấn cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên về những nội dung kiểm tra;
- Kiểm tra trực tiếp công tác tổ chức bán trú, cân đo, theo dõi sức khỏe trẻ tại các cơ sở GDMN;
- Thiết lập biên bản kiểm tra và thông báo kết quả kiểm tra.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Tiến độ thực hiện

- Ngày 20, 21/02/2024: Ban hành Quyết định kiểm tra và Kế hoạch kiểm tra;
- Ngày 28/02/2024: kiểm tra trực tiếp tại phòng GDĐT huyện Nam Sách, thiết lập biên bản những nội dung kiểm tra;
- Ngày 29/02/2024: kiểm tra trực tiếp tại phòng GDĐT thành phố Hải Dương, thiết lập biên bản những nội dung kiểm tra;
- Ngày 20/3/2024: Thông báo kết quả kiểm tra.

2. Phân công nhiệm vụ

Theo Quyết định kiểm tra số 117/QĐ- SGDDĐT ngày 20 tháng 02 năm 2024 của Sở GDĐT Hải Dương.

3. Thời gian làm việc cụ thể

| Thời gian | Nội dung | Địa điểm làm việc | Thành phần làm việc |
|---------------------------------------|---|-------------------|---|
| 7 ^h 30-8 ^h 30 | - Họp đoàn - Kiểm tra công tác chỉ đạo, quản lý của Phòng GDĐT thông qua: + Báo cáo (có số liệu cụ thể) + Các văn bản chỉ đạo, hồ sơ quản lý của Phòng GDĐT - Chia 02 đoàn đi cơ sở | Phòng GDĐT | Lãnh đạo, chuyên viên Phòng GDĐT. |
| 8 ^h 30-11 ^h 30 | Kiểm tra trực tiếp công tác chỉ đạo, quản lý bán trú và cân, đo, theo dõi sức khỏe trẻ của 2 cơ sở GDMN | Tại cơ sở GDMN | Đại diện Phòng GDĐT; CBQL, GV, đại diện nhân viên nấu ăn của cơ sở GDMN; người phụ trách công tác y tế trường học |
| 13 ^h 15-15 ^h 45 | Kiểm tra trực tiếp công tác chỉ đạo, quản lý bán trú và cân, đo, theo dõi sức khỏe trẻ của 2 cơ sở GDMN | Tại cơ sở GDMN | Đại diện Phòng GDĐT; CBQL, GV, đại diện nhân viên nấu ăn của cơ sở GDMN; người phụ trách công tác y tế trường học |
| 15 ^h 45-16 ^h 30 | Đánh giá công tác chỉ đạo, quản lý bán trú và cân, đo, theo dõi sức khỏe của phòng GDĐT | Phòng GDĐT | Lãnh đạo, chuyên viên Phòng GDĐT |

4. Yêu cầu chuẩn bị đối với các đơn vị được kiểm tra

4.1. Phòng GDĐT

- Bố trí địa điểm, thành phần làm việc;
- Chuẩn bị các văn bản chỉ đạo, hồ sơ quản lý về bán trú, y tế trường học các trường mầm non trên địa bàn; báo cáo bằng văn bản công tác chỉ đạo, quản lý bán trú và theo dõi sức khỏe trẻ;

- Chỉ đạo các trường mầm non chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu làm việc với đoàn kiểm tra.

4.2. Các cơ sở GDMN

- Bố trí địa điểm, thành phần làm việc;
- Chuẩn bị báo cáo bằng văn bản; các điều kiện tổ chức bán trú; hồ sơ bán trú; hồ sơ dõi sức khỏe trẻ.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác quản lý, chỉ đạo bán trú, theo dõi sức khỏe trẻ tại phòng GDĐT thành phố Hải Dương, huyện Nam Sách, yêu cầu các thành viên trong Đoàn kiểm tra và các đơn vị được kiểm tra thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình kiểm tra có những vấn đề phát sinh phải báo cáo xin ý kiến lãnh đạo Đoàn./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở (để biết);
- PGDDĐT TP Hải Dương; huyện Nam Sách;
- Thành viên Đoàn KT;
- Lưu: VT, GDMN.

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA



PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ GDĐT

Phạm Hồng Quân