

Số: 577/KH-GDDT

Thanh Oai, ngày 21 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC KIỂM TRA NĂM HỌC 2021- 2022

Thực hiện Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục (Nghị định số 42/2013/NĐ-CP); Chỉ thị số 800/CT-BGDĐT ngày 24/8/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022 ứng phó với dịch Covid-19 (Chỉ thị số 800/CT-BGDĐT), Quyết định số 3952/QĐ-UBND ngày 16/8/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về khung kế hoạch thời gian năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; Công văn số 3322/SGDDĐT-TTr ngày 20/9/2021 của Sở GDĐT Hà Nội về việc triển khai công tác thanh tra và hướng dẫn kiểm tra năm học 2021-2022. Phòng GDĐT huyện Thanh Oai xây dựng Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2021 – 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Công tác kiểm tra là một hoạt động quản lý thường xuyên nhằm đánh giá thực trạng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên các nhà trường; chỉ rõ những ưu, khuyết điểm của tập thể, cá nhân; đôn đốc, thúc đẩy hoạt động dạy và học; nâng cao hiệu lực, hiệu quả của công tác quản lý;

- Tăng cường công tác kiểm tra nhằm điều chỉnh những sai sót, hạn chế trong quá trình thực hiện quy định về công tác quản lý; tìm ra các giải pháp khả thi nâng cao hiệu quả công tác quản lý, chất lượng hoạt động dạy, học, giáo dục; tư vấn, thúc đẩy sự phát triển bền vững, góp phần thực hiện mục tiêu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, đào tạo.

- Củng cố và thiết lập trật tự, kỷ cương, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động giáo dục trong các trường học.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra phải thường xuyên theo dõi, xem xét, đánh giá toàn bộ các hoạt động giáo dục trong phạm vi các đơn vị thuộc địa bàn quản lý trên cơ sở kiểm tra đối chiếu với các quy định của Luật Giáo dục và các văn bản pháp quy hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan quản lý;

- Nội dung kiểm tra phải phù hợp với nhiệm vụ đã được phân công cho tập thể, cá nhân, phải gắn với yêu cầu đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan;

- Kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, khách quan, hiệu quả; phản ánh đúng thực trạng về đối tượng kiểm tra, tránh định kiến, cả nể, làm qua loa, hình thức; kiểm tra được tổ chức thường xuyên, kịp thời, theo kế hoạch.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra chuyên ngành

Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra theo nhiệm vụ năm học của các nhà trường, tập trung vào một số nội dung sau:

1.1. Kiểm tra công tác phòng chống bạo hành trẻ, công tác quản lý nhóm trẻ tư thục, các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ đầu năm học, công tác tuyển sinh; việc triển khai chương trình giáo dục phổ thông mới; việc quản lý điểm, đánh giá xếp loại học sinh đối với giáo dục phổ thông;

Kiểm tra việc tổ chức, xây dựng kế hoạch, xây dựng quy chế hoạt động của nhà trường. Kiểm tra 100% các CSGD kết hợp kiểm tra chuyên đề và lồng ghép trong các đợt kiểm tra thực hiện nhiệm vụ năm học. Kiểm tra đột xuất các CSGD trong việc thực hiện phân công CBGV trực trong các dịp nghỉ lễ, trực phòng chống Covid-19, trực hè năm 2022.

1.2. Kiểm tra việc triển khai thực hiện công tác thu chi đầu năm học 2021-2022.

Phòng GDĐT tham mưu UBND huyện thành lập các Đoàn kiểm tra thu chi đầu năm, kiểm tra 100% các trường mầm non, tiểu học, THCS.

1.3. Phòng GDĐT tham mưu UBND huyện thành lập các Đoàn kiểm tra việc thực hiện công tác phổ cập giáo dục 21/21 xã, thị trấn trong năm 2021 (trong đó kiểm tra 100% các trường học huyện).

1.4. Kiểm tra việc quản lý, sử dụng đội ngũ, kinh phí, cơ sở vật chất, thực hiện đổi mới giáo dục và các điều kiện khác trong việc đảm bảo chất lượng giáo dục. Kiểm tra khoảng 1/3 tổng số trường theo từng cấp học.

1.5. Kiểm tra công tác kiểm tra nội bộ, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng: Lồng ghép kiểm tra 100% số các trường. Kiểm tra việc bố trí địa điểm tiếp công dân, lịch tiếp công dân, nội quy tiếp công dân, sổ theo dõi tiếp công dân. Tiếp công dân và xử lý đơn thư theo quy định. Kiểm tra việc thực hiện công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT.

1.6. Kiểm tra việc triển khai thực hiện công tác dạy thêm học thêm (DTHT), dạy 2 buổi/ngày đối với 100% các trường TH, THCS.

1.7. Kiểm tra trách nhiệm quản lý chuyên môn của hiệu trưởng trong việc chỉ đạo, tổ chức các hoạt động dạy và học, việc triển khai và bồi dưỡng giáo viên theo chương trình GDPT mới. Thực hiện kiểm tra chuyên môn dưới hình thức chuyên đề; chú ý đánh giá việc ứng dụng công nghệ thông tin trong đổi mới phương pháp, sử dụng đồ dùng dạy học, thực hiện quy định về kiểm tra đánh giá xếp loại học sinh; Kiểm tra đột xuất những giáo viên còn hạn chế về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, chuyên môn, nghiệp vụ để giúp đỡ bồi dưỡng. Kiểm tra hồ sơ, giáo án, việc bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; Việc thực hiện các quy định về dạy thêm, học thêm; Việc sử dụng thiết bị dạy học; Việc đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá,...

Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn trong nhà trường theo quy định của điều lệ trường học.

1.8. Kiểm tra công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, giáo dục ATGT, việc thực hiện đảm bảo an ninh trường học, phòng chống tai nạn thương tích trong trường học. Lồng ghép kiểm tra việc triển khai tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, công tác phòng chống tai nạn thương tích.

1.9. Kiểm tra 100% các đơn vị có đơn thư khiếu nại, tố cáo hoặc có dấu hiệu vi phạm.

1.10. Kiểm tra công tác y tế, công tác vệ sinh an toàn thực phẩm trong trường học. Phòng GDĐT phối hợp với Trung tâm y tế huyện kiểm tra công tác y tế trường học, công tác đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm đối với 100% các bếp ăn bán trú.

1.11. Kiểm tra các CSGD trong việc xây dựng kế hoạch tuyển sinh và triển khai công tác tuyển sinh, kế hoạch hoạt động hè 2022; việc thành lập Hội đồng kiểm tra lại, xét lên lớp. Kiểm tra tối thiểu 50% tổng số trường trong huyện.

1.12. Kiểm tra thực hiện các cuộc vận động, các phong trào của Ngành; Căn cứ danh sách đăng ký thi đua của các CSGD, phòng GDĐT tổ chức kiểm tra kết quả thực hiện của các đơn vị. Kiểm tra 100% các đơn vị có đăng ký thư viện đạt chuẩn và trên chuẩn.

2. Phối hợp với Thanh tra nhà nước huyện

Phối hợp với Thanh tra nhà nước huyện thanh tra hành chính một số đơn vị theo thẩm quyền.

3. Phối hợp với các phòng, ban của huyện

Phối hợp với các phòng, ban của huyện tham gia công tác kiểm tra các chuyên đề liên quan đến QCDC; sử dụng đội ngũ, văn thư lưu trữ, quản lý sử dụng tài chính, tài sản; y tế học đường và vệ sinh an toàn thực phẩm.

III. HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Kiểm tra theo kế hoạch đã được phê duyệt.

2. Kiểm tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc do lãnh đạo Phòng GDĐT giao.

3. Kiểm tra đột xuất theo các chuyên đề.

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại (KN), giải quyết tố cáo (TC), phòng chống tham nhũng (PCTN).

1.1. Quán triệt Luật Thanh tra, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Phòng, chống tham nhũng, Luật Giáo dục; tiếp tục quán triệt sâu sắc Nghị định số 42/2013/NĐ-CP, Kết luận số 51/KL-TW ngày 30/5/2019 của Ban Bí thư Ban Chấp hành Trung ương về tiếp tục thực hiện Nghị quyết Trung ương 8 khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế và các văn bản pháp luật có liên quan.

- Ban hành quy định, hướng dẫn về công tác kiểm tra nội bộ; tổ chức kiểm tra linh hoạt, phù hợp với tình hình đại dịch Covid-19 tại địa phương đảm bảo thiết thực, hiệu quả, trọng tâm, trọng điểm, đúng quy định.

- Tiếp tục tăng cường đổi mới công tác kiểm tra đáp ứng yêu cầu giáo dục phổ thông mới.

1.2. Phòng GDĐT ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về công tác kiểm tra, hướng dẫn các cơ sở giáo dục trên địa bàn về công tác kiểm tra nội bộ (KTNB) năm học 2021-2022.

1.3 Tiếp tục tăng cường công tác kiểm tra đáp ứng yêu cầu giáo dục phổ thông mới.

2. Kiện toàn đội ngũ công tác viên thanh tra (CTVTTGD), công tác viên kiểm tra giáo dục

- Tiếp tục rà soát, bổ sung, xây dựng mạng lưới công tác viên thanh tra giáo dục (CTVTTGD) nhiệm kỳ mới 2021-2025; trình Sở GDĐT Hà Nội ban hành quyết định công nhận CTVTTGD theo quy định.

- Tiếp tục rà soát, bổ sung, xây dựng mạng lưới công tác viên kiểm tra của Phòng GDĐT.

- Tổ chức tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ công tác viên thanh tra, kiểm tra giáo dục của ngành theo quy định. Bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra nội bộ cho đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục.

3. Xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra và tổ chức kiểm tra

3.1 Xây dựng kế hoạch

- Phòng GDĐT xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra; Các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ. Kế hoạch kiểm tra cần trọng tâm, trọng điểm, tập trung vào việc thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu của ngành giáo dục theo Chỉ thị số 800/CT-BGDĐT. Số lượng các cuộc kiểm tra phù hợp tình hình thực tế tại nhà trường, tập trung kiểm tra công tác quản lý, trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị, công tác chuyên môn, cụ thể:

+ Đối với giáo dục mầm non: Công tác phòng chống bạo hành trẻ, công tác quản lý nhóm trẻ tư thục, cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập.

+ Đối với giáo dục tiểu học, THCS: Việc thực hiện nhiệm vụ đầu năm học, công tác tuyển sinh; việc triển khai chương trình giáo dục phổ thông mới; việc sử dụng hồ sơ sổ sách trong nhà trường; việc đánh giá xếp loại học sinh các lớp cuối cấp;

+ Các điều kiện cơ sở vật chất và triển khai chương trình giáo dục phổ thông năm 2018, lựa chọn, phân phối và sử dụng sách giáo khoa, triển khai dạy học trực tuyến; đảm bảo an toàn trường học trong bối cảnh dịch bệnh Covid-19 trên địa bàn;

+ Tổ chức ôn tập, tổ chức kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông và các kỳ thi khác theo quy định và hướng dẫn của Bộ GDĐT;

+ Quy hoạch, phát triển mạng lưới giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông;

+ Đối với các nội dung khác thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương, cơ sở giáo dục: Dạy thêm, học thêm; thu chi đầu năm học; an toàn trường học; thực hiện chế độ chính sách đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục; thực hiện quy định về đạo đức nhà giáo;

- Kế hoạch kiểm tra cần nêu cụ thể nội dung, đối tượng, thời gian và tổ

chức thực hiện kiểm tra; có phương án dự phòng thời gian để thanh tra, kiểm tra đột xuất khi cần thiết.

- Hướng dẫn công tác KTNB trường học đối các trường mầm non, tiểu học, THCS. Chỉ đạo các nhà trường xây dựng kế hoạch KTNB chi tiết phù hợp với thực tiễn, có tính khả thi.

3.2. Tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra

a. Phòng GDĐT thực hiện một số cuộc kiểm tra theo Quyết định số 1771/QĐ-SGDĐT ngày 16/9/2021 Ban hành quy định về công tác kiểm tra của Sở GDĐT Hà Nội, chú trọng các bước: chuẩn bị kiểm tra; tiến hành kiểm tra; kết thúc kiểm tra; xử lý sau kiểm tra.

b. Kiểm tra đột xuất

Thường xuyên, rà soát, cập nhật thông tin phản ánh của dư luận, phương tiện thông tin đại chúng về các tiêu cực, sai phạm trong GDĐT; kịp thời tổ chức, kiểm tra đột xuất và xử lý sai phạm (nếu có) theo quy định.

4. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo

- Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo; cần xây dựng kế hoạch, tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành; tổ chức tập huấn nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết KN, giải quyết TC cho cán bộ quản lý giáo dục các cấp.

- Tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo đúng thành phần, xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật; tập trung giải quyết dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài, không để tình trạng khiếu nại, tố cáo vượt cấp.

- Các trường mầm non, tiểu học, THCS công khai đường dây nóng của Phòng GDĐT - 0243.999.6559 tiếp nhận thông tin phản ánh dấu hiệu vi phạm pháp luật về giáo dục qua đường dây nóng, các phương tiện thông tin đại chúng thường xuyên, hiệu quả; bố trí nơi tiếp công dân đảm bảo đúng quy định tại Luật Tiếp công dân.

5. Công tác Phòng chống tham nhũng

- Thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14; Thông tư số 05/2011/TT-TTCP ngày 10/01/2011 của Thanh tra Chính phủ.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc;

- Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo từ năm học 2013 - 2014; nâng cao chất lượng giảng dạy nội dung PCTN tại các cơ sở giáo dục trong chương trình chính khóa và ngoại khóa.

- Tiếp tục thực hiện Chương trình số 10-CTr/TU ngày 17/3/2021 của Thành ủy Hà Nội về “nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2021 – 2025”, Kế hoạch số

150/KH-UBND ngày 17/6/2021 của UBND thành phố Hà Nội thực hiện Chương trình về “Nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2021 - 2025”, Kế hoạch số 2400/KH-SGDĐT ngày 30/6/2021 của Sở GDĐT Hà Nội thực hiện Chương trình số 10-CTr/TU ngày 17/3/2021 của Thành ủy Hà Nội và Kế hoạch số 150/KH-UBND ngày 17/6/2021 của UBND thành phố Hà Nội thực hiện Chương trình về “Nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2021 - 2025”.

6. Thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra

- Thực hiện nghiêm trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện kết luận thanh tra theo quy định tại Chương II Nghị định số 33/2015/NĐ-CP ngày 27/3/2015 của Chính phủ quy định việc thực hiện kết luận thanh tra (Nghị định số 33/2015/NĐ-CP).

- Tổ chức theo dõi, đôn đốc; kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra đã ban hành theo quy định tại Chương III Nghị định số 33/2015/NĐ-CP.

- Thực hiện nghiêm kết luận, kiến nghị nêu trong kết luận thanh tra, kiểm tra của cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan thanh tra các cấp; kịp thời báo cáo, đề xuất giải quyết khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra theo quy định.

7. Phối hợp trong hoạt động thanh tra, kiểm tra

- Phối hợp với Thanh tra huyện tiến hành thanh tra, kiểm tra hành chính đối với các cơ sở giáo dục theo thẩm quyền, tránh chồng chéo trong công tác kiểm tra; phối hợp xử lý sau thanh tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo theo quy định của pháp luật;

- Tham gia các lớp tập huấn do Thanh tra Thành phố, Thanh tra huyện hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra hành chính, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, hướng dẫn nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

a. Phổ biến, quán triệt đến đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các văn bản hướng dẫn về công tác thanh tra, kiểm tra và các văn bản có liên quan.

b. Xây dựng lực lượng kiểm tra

Bố trí ổn định 01 lãnh đạo, 01 chuyên viên phụ trách công tác kiểm tra, xử lý đơn thư, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Phối hợp với Thanh tra Sở lựa chọn, giới thiệu cán bộ, chuyên viên, giáo viên đủ tiêu chuẩn để tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ CTVTGD, cử CTVTGD tham gia các đoàn thanh tra chuyên ngành theo yêu cầu của Sở GDĐT và tham gia đoàn thanh tra hành chính do Thanh tra huyện chủ trì tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo phân cấp quản lý.

c. Hoạt động kiểm tra

- Phòng GDĐT xây dựng kế hoạch kiểm tra với những nội dung đảm bảo trọng tâm, trọng điểm, tập trung vào việc thực hiện những nhiệm vụ chủ yếu của

ngành theo các văn bản hướng dẫn trong năm học. Số lượng các cuộc kiểm tra phù hợp tình hình thực tế và công tác quản lý nhà nước về giáo dục của địa phương. Nội dung kiểm tra thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và nội dung kiểm tra.

- Tổ chức các đoàn kiểm tra gọn nhẹ, không dàn trải, hướng vào chất lượng, hiệu quả; nhận xét theo hướng tư vấn, thúc đẩy theo yêu cầu đổi mới căn bản toàn diện của ngành; thông báo kết quả các đợt kiểm tra để rút kinh nghiệm chung. Hình thức kiểm tra theo kế hoạch kết hợp kiểm tra đột xuất.

- Trong quá trình tổ chức thực hiện kiểm tra cần lưu ý quy trình thực hiện một cuộc kiểm tra theo quy định tại Quyết định số 1771/QĐ-SGDĐT ngày 16/9/2020 Ban hành quy định về công tác kiểm tra của Sở GDĐT Hà Nội,

- Thường xuyên, rà soát, cập nhật thông tin phản ánh của dư luận, phương tiện thông tin đại chúng về các tiêu cực, sai phạm trong lĩnh vực GDĐT; kịp thời tổ chức kiểm tra đột xuất các nội dung theo chỉ đạo của cấp trên và xử lý sai phạm (nếu có) theo quy định.

Hướng dẫn các cơ sở giáo dục trong việc xây dựng và triển khai thực hiện công tác kiểm tra nội bộ đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đáp ứng đổi mới quản lý giáo dục.

d. Công tác phối hợp

- Phòng GDĐT phối hợp với Thanh tra nhà nước huyện trong hướng dẫn nghiệp vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo đảm bảo đúng quy trình theo quy định, đồng thời có giải pháp xử lý dứt điểm những vụ việc phức tạp, không để khiếu nại, tố cáo kéo dài, vượt cấp.

- Phòng GDĐT phối hợp với Thanh tra nhà nước huyện xây dựng kế hoạch thanh tra hành chính đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn quản lý, bám sát nội dung theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 42/2013/NĐ-CP.

e. Thực hiện kết luận thanh tra, kết luận kiểm tra

Thực hiện đầy đủ trách nhiệm trong việc thực hiện kết luận thanh tra, kết luận kiểm tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.

f. Triển khai và thực hiện đúng các quy định về tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo và PCTN.

2. Các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở

- Hiệu trưởng quán triệt và phổ biến đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên các văn bản hướng dẫn về công tác thanh tra, kiểm tra, công tác KTNB, các văn bản có liên quan của Sở GDĐT, Phòng GDĐT và cơ quan quản lý nhà nước.

- Xây dựng kế hoạch KTNB theo đúng hướng dẫn của Phòng GDĐT về công tác KTNB trường học.

- Thực hiện tốt công tác kiểm tra các chuyên đề, kiểm tra chuyên môn, các kiểm tra khác theo quy định. Đảm bảo tốt hồ sơ kiểm tra nội bộ kịp thời theo đúng tiến độ.

- Các trường: Mầm non Tam Hưng B; Tiểu học Dân Hòa; THCS Nguyễn Trực – thị trấn Kim Bài thực hiện kế hoạch thanh tra chuyên ngành của Sở GDĐT.

- Triển khai hoạt động tự kiểm tra và đánh giá kết quả để kịp thời có những biện pháp hiệu quả nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, chất lượng quản lý nhà trường.

- Cử cán bộ quản lý, CTVTTGD tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra và công nhận CTVTTGD theo quy định hiện hành, tạo điều kiện hỗ trợ kinh phí tập huấn và học tập cho các đồng chí công tác viên; cử người đủ tiêu chuẩn tham gia các đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở GDĐT, Phòng GDĐT khi có yêu cầu.

IV. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO

Trong năm học, các trường mầm non, tiểu học, THCS, thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo, gồm: nộp Kế hoạch KTNB năm học 2021-2022 (trước ngày 10/10/2021); báo cáo sơ kết công tác KTNB học kỳ I (trước ngày 10/01/2022); báo cáo tổng kết công tác KTNB trường học (trước 20/5/2022). Báo cáo đột xuất: Khi có vấn đề phức tạp hoặc theo yêu cầu xử lý đơn thư.

Trên đây là Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2021-2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thanh Oai.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc, đề nghị liên hệ với chuyên viên phụ trách – đồng chí đồng chí Lê Văn Hà hoặc lãnh đạo Phòng GDĐT phụ trách cấp học để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT Hà Nội;
- UBND huyện Thanh Oai;
- LĐ, CV Phòng GDĐT;
- Các trường: MN, TH, THCS;
- Lưu: VT, Hà (03).

TRƯỞNG PHÒNG

 Đoàn Việt Dũng

PHÊ DUYỆT CỦA UBND HUYỆN:


PHÓ CHỦ TỊCH
Nguyễn Khánh Bình

PHỤ LỤC KẾ HOẠCH CÔNG TÁC KIỂM TRA
Năm học 2021-2022

(Kèm theo Kế hoạch số 577/KH-GDDT ngày 21/9/2021 của Phòng GDĐT)

Thời gian	Công việc thực hiện	Ghi chú
Tháng <u>9+10</u> 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Củng cố đội ngũ công tác viên kiểm tra. - Kiểm tra công tác tuyển sinh; Công tác thu, chi đầu năm học. - Tiếp thu kế hoạch thanh kiểm tra của Sở GDĐT. - Xây dựng kế hoạch kiểm tra theo hướng dẫn của Sở GDĐT. - Hướng dẫn các đơn vị trường học xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ giáo viên. - Kiểm tra chuyên đề các nhà trường. 	
Tháng <u>11+12</u> 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Sở GDĐT thanh tra chuyên đề và chuyên ngành. - Kiểm tra chuyên đề các nhà trường. - Kiểm tra việc dạy thêm, học thêm. - Kiểm tra PCGD-XMC. - Kiểm tra công tác kiểm tra nội bộ 3 đơn vị trường (1 Tiểu học, 1 Mầm non, 1 THCS). - Kiểm tra công tác y tế, công tác vệ sinh an toàn thực phẩm trong trường học, bếp ăn bán trú. 	
Tháng <u>01+02</u> 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra công tác kiểm tra nội bộ 3 đơn vị trường (1 Tiểu học, 1 Mầm non, 1 THCS). - Sơ kết học kỳ I năm học 2021-2022. - Phối hợp với Thanh tra huyện thanh tra hành chính trường học. - Sở GDĐT thanh tra chuyên đề và chuyên ngành. 	
Tháng <u>3+4</u> 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra công tác kiểm tra nội bộ 3 đơn vị trường (1 Tiểu học, 1 Mầm non, 1 THCS). - Kiểm tra chuyên đề các nhà trường. - Kiểm tra việc dạy thêm, học thêm. - Kiểm tra công tác y tế, công tác vệ sinh an toàn thực phẩm trong trường học, bếp ăn bán trú. - Phối hợp với Thanh tra huyện thanh tra hành chính trường học. 	
Tháng <u>5+6</u> 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra chuyên đề các nhà trường. - Kiểm tra việc dạy thêm, học thêm. - Kiểm tra xét tốt nghiệp THCS. - Kiểm tra thực hiện các cuộc vận động, các phong trào của Ngành; Căn cứ danh sách đăng ký thi đua của các CSGD, Kiểm tra kết quả thực hiện của các đơn vị. - Hoàn thành các loại hồ sơ kiểm tra. - Tổng kết năm học 2021-2022. 	