

Số: 628/KH-PGDĐT

Đại Từ, ngày 26 tháng 9 năm 2018

KẾ HOẠCH
Công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2018 - 2019

Căn cứ Quyết định số 2008/QĐ-UBND ngày 9/7/2018 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc Ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2018 - 2019 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Công văn số 1548/SGDDĐT-TTr ngày 6/9/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thái Nguyên về việc hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2018 - 2019;

Căn cứ Kế hoạch, nhiệm vụ năm học 2018 - 2019 của ngành GDĐT Đại Từ;

Phòng Giáo dục và Đào tạo Đại Từ xây dựng Kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2018 - 2019 như sau:

I. NHIỆM VỤ CHUNG.

1. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến GDPL, quán triệt các văn bản quy phạm pháp luật về công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân, phòng chống tham nhũng (PCTN).

2. Tiếp tục kiện toàn tổ chức, bồi dưỡng chính trị, chuyên môn nghiệp vụ, nâng cao chất lượng đội ngũ công tác viên thanh tra (CTVTT), kiểm tra nhằm nâng cao hơn nữa hiệu lực, hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra, góp phần thực hiện tốt nhiệm vụ năm học.

3. Tập trung kiểm tra các cơ sở giáo dục có dấu hiệu vi phạm pháp luật và các vấn đề bức xúc trong giáo dục và đào tạo mà xã hội quan tâm. Kiến nghị xử lý nghiêm minh các hành vi vi phạm pháp luật. Tăng cường chỉ đạo công tác tự kiểm tra của các cơ sở giáo dục; Nội dung kiểm tra tập trung vào: Thực hiện 9 nhiệm vụ chủ yếu và 5 giải pháp cơ bản của ngành; các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; dạy thêm, học thêm; các khoản thu đầu năm; thực hiện quy chế chuyên môn; an toàn trường học; đạo đức lối sống của học sinh và cán bộ, giáo viên; thực hiện chế độ chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục.

4. Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo (KNTC), phòng chống tham nhũng (PCTN) theo quy định của pháp luật.

5. Xử lý nghiêm các hành vi vi phạm pháp luật. Tăng cường chỉ đạo về công tác tự kiểm tra của các CSGD.

6. Chủ động và tăng cường phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan trong hoạt động thanh tra, kiểm tra giải quyết KNTC, PCTN; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh tra, kiểm tra.

II. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ.

1. Công tác tổ chức.

1.1. Phân công 01 đồng chí thường trực thanh tra, kiểm tra tại Phòng GDĐT để giúp Trưởng Phòng GDĐT tổ chức hoạt động kiểm tra, giải quyết KNTC, tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

1.2. Duy trì hoạt động, bổ sung kịp thời đội ngũ công tác viên thanh tra (CTVTT), kiểm tra hiện có. Tiếp tục đề xuất CTVTT để Sở GDĐT tổ chức bồi dưỡng theo chương trình quy định tại Thông tư số 32/2014/TT-BGDĐT ngày 25/9/2014 của Bộ trưởng Bộ GDĐT và Giám đốc Sở GDĐT ra quyết định công nhận. Đồng thời, tạo điều kiện cho CTVTT được tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ và tham gia các đoàn thanh tra, kiểm tra khi được cấp có thẩm quyền trưng tập.

2. Các hoạt động thanh tra, kiểm tra.

2.1. Đối với công tác thanh tra:

Phòng GDĐT phối hợp với Thanh tra huyện tham mưu với UBND huyện Đại Từ thực hiện thanh tra hành chính đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc, năm 2018 thanh tra hành chính đối với các cơ sở giáo dục do UBND huyện phê duyệt, đồng thời thực hiện nhiệm vụ thanh tra giáo dục khi được UBND huyện, Sở GDĐT Thái Nguyên phân công thực hiện.

2.2. Đối với công tác kiểm tra.

Phòng GDĐT thực hiện chức năng kiểm tra thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước do UBND huyện Đại Từ phân công. Trong đó tập trung kiểm tra một số hoạt động, nội dung như sau:

2.2.1. Kiểm tra hành chính.

a. Đối tượng kiểm tra: Các đơn vị Mầm non, Tiểu học và THCS trực thuộc Phòng GDĐT Đại Từ quản lý.

b. Số lượng các cuộc kiểm tra: Phòng GDĐT tiến hành kiểm tra hành chính, chuyên đề theo tính chất, yêu cầu trong các lĩnh vực quản lý và đề xuất của các bộ phận chuyên môn trong quá trình chỉ đạo trong năm học.

c. Nội dung kiểm tra.

- Kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật về giáo dục và chính sách, pháp luật có liên quan, trong đó tập trung vào kiểm tra trách nhiệm của thủ trưởng cơ sở giáo dục trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về giáo dục, pháp luật về thanh tra, kiểm tra, giải quyết KNTC, tiếp công dân, phòng chống tham nhũng và các quy định khác có liên quan:

- Thực hiện quy định về tổ chức, bộ máy của cơ quan, đơn vị, nhà trường; hoạt động của Hội đồng trường, tổ chuyên môn, tổ văn phòng và hoạt động của các ban, hội đồng do Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định thành lập.

- Thực hiện quy định về các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục: đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục, kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị,

sách giáo khoa và các tài liệu phục vụ học tập, thực hiện các khoản thu, chi của CSGD...

+ Cơ cấu tổ chức và nhân sự: Việc tổ chức các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và nhân sự trong các đơn vị về mức độ thiếu, đủ, thừa, chuẩn trình độ đào tạo, đồng bộ về cơ cấu. Kiểm tra việc tuyển dụng, sử dụng, thực hiện các chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

+ Cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài chính, tài sản: Kiểm tra CSVN, kỹ thuật, các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, trật tự, vệ sinh, an toàn, cảnh quan, môi trường, thiết bị dạy học, phương tiện làm việc; số lượng, chất lượng phòng học, phòng làm việc, phòng bộ môn, phòng đa chức năng, thư viện, sân chơi, bãi tập...

+ Kiểm tra công tác quản lý các nguồn kinh phí ngoài ngân sách, nguồn huy động từ nhân dân, kinh phí chương trình mục tiêu, nguồn viện trợ từ nước ngoài (nếu có), công tác tự kiểm tra tài chính. Chấn chỉnh tình trạng huy động đóng góp của nhân dân vượt thẩm quyền, buông lỏng quản lý tài chính, tài sản, không công khai kết quả đóng góp, sử dụng nguồn thu làm phát sinh thắc mắc từ nội bộ và trong nhân dân.

+ Kiểm tra đổi mới quản lý tài chính: Cần tập trung làm rõ ngân sách địa phương chi cho giáo dục (lương, mua sắm thiết bị dạy học, đầu tư xây dựng, các khoản chi khác); việc sử dụng học phí, chi tiêu các khoản đóng góp của xã hội...

+ Kiểm tra công tác đầu tư xây dựng, quản lý và sử dụng đất đai; xây dựng và sử dụng nhà công vụ giáo viên. Thông qua kiểm tra, kiến nghị các cơ sở giáo dục lập đầy đủ và hoàn thiện thủ tục pháp lý về quyền sử dụng đất, giải quyết theo quy định của pháp luật mọi tranh chấp, lấn chiếm trái phép đất đai trường học.

- Thực hiện quy định về chuyên môn, nghiệp vụ: Kế hoạch giáo dục, công tác tuyển sinh đầu cấp, giảng dạy, học tập, các cuộc thi, cấp phát văn bằng, chứng chỉ, dạy thêm, học thêm.

- Thực hiện quy định về công khai, minh bạch; việc thực hiện quy chế dân chủ; quy tắc ứng xử; đạo đức nhà giáo trong các cơ quan, đơn vị, nhà trường; đánh giá, xếp loại CBGVNV của các đơn vị theo quy định.

- Thực hiện quy định về PCTN, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Thực hiện quy định về giải quyết KNTC, tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và người lao động.

- Thực hiện việc triển khai các cuộc vận động và phong trào thi đua. Kiểm tra việc thành lập và kiện toàn của Ban Chỉ đạo, nghị quyết các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, các văn bản chỉ đạo đã ban hành, quá trình tổ chức thực hiện và kết quả đạt được cùng những bất cập, thiếu sót và kiến nghị.

- Một số nội dung kiểm tra khác theo thẩm quyền quản lý nhà nước của Phòng GDĐT.

2.1.2. Kiểm tra chuyên ngành.

a. Đối tượng kiểm tra: Kiểm tra chuyên ngành GDĐT đối với các đơn vị Mầm non, Tiểu học và THCS trực thuộc Phòng GDĐT Đại Từ quản lý.

b. Số lượng các cuộc kiểm tra: Phòng GDĐT tiến hành kiểm tra chuyên ngành theo chỉ tiêu tối thiểu 30% số đơn vị trực thuộc Phòng quản lý.

c. Nội dung kiểm tra.

* Kiểm tra các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục của đơn vị:

- Kiểm tra về số lượng, chất lượng cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên của các cơ sở giáo dục. Trong đó tập trung vào tỷ lệ giáo viên/lớp, cơ cấu giáo viên theo môn học, số lượng cán bộ, nhà giáo chưa đạt chuẩn, đạt chuẩn, trên chuẩn về trình độ đào tạo, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của giáo viên.

- Kiểm tra cơ sở vật chất, kỹ thuật, các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, trật tự, vệ sinh, an toàn, khuôn viên, cảnh quan, môi trường sư phạm; thiết bị dạy học, phương tiện làm việc; số lượng, chất lượng phòng học, phòng làm việc, phòng bộ môn, thư viện, sân chơi, bãi tập và các công trình phụ trợ khác.

* Việc thực hiện kế hoạch giáo dục của đơn vị.

Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục của nhà trường như: Công tác tuyển sinh đầu cấp; thực hiện về nội dung chương trình, kế hoạch dạy học; quy chế chuyên môn; kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh, thi học sinh giỏi; công tác khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục, quản lý văn bằng, chứng chỉ; các giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục, giảm tỷ lệ học sinh bỏ học; hoạt động dạy thêm, học thêm; giáo dục đạo đức, thẩm mỹ, thể chất, lao động, hướng nghiệp, dạy nghề; giáo dục kỹ năng sống cho học sinh; phòng, chống bạo lực học đường, ...

* Công tác quản lý của thủ trưởng đơn vị.

Việc đánh giá, xếp loại theo Chuẩn nghề nghiệp đối với cán bộ quản lý, giáo viên theo hướng dẫn của Bộ GDĐT; đánh giá, xếp loại viên chức theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ. Thực hiện công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ GDĐT. Việc bố trí, sử dụng đội ngũ; thực hiện quy chế dân chủ; thực hiện các chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và người học. Công tác quản lý chuyên môn; kiểm tra nội bộ trường học. Chú trọng kiểm tra việc thực hiện các quy định về thu, quản lý, sử dụng học phí và các nguồn tài chính khác; công tác xã hội hoá giáo dục của đơn vị.

* Hoạt động của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

Công tác quản lý của tổ trưởng, nhóm trưởng; hồ sơ quản lý của tổ; nền nếp sinh hoạt, nội dung sinh hoạt, hình thức sinh hoạt của tổ, nhóm chuyên môn, tổ văn phòng; việc thực hiện quy chế chuyên môn; bồi dưỡng học sinh giỏi; phụ đạo học sinh yếu kém;...

* Một số nội dung kiểm tra khác theo thẩm quyền.

- Hoạt động của thư viện; hoạt động lao động, văn hóa, thể thao; công tác phối hợp giữa chính quyền với công đoàn cơ sở; sự phối hợp giữa thủ trưởng đơn vị với Ban đại diện CMHS; việc công khai minh bạch tài sản và các nội dung khác có liên quan ...

* Đối với công tác kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo có thể và được tiến hành trong các cuộc kiểm tra hành chính hay kiểm tra chuyên ngành đối với mỗi nhà trường và trong công tác kiểm tra nội bộ của các đơn vị. Trong đó cần tập trung vào một số nội dung:

- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống: chấp hành pháp luật; chấp hành qui chế của ngành, nội qui của cơ quan; ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực, tham nhũng; sự tín nhiệm của đồng nghiệp, học sinh và nhân dân; tinh thần đoàn kết, trung thực trong công tác, quan hệ đồng nghiệp, thái độ phục vụ nhân dân và học sinh; không bạo hành và không xâm phạm nhân phẩm học sinh.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Thực hiện quy chế chuyên môn, quy chế thi cử, kết quả giảng dạy, thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

Khi tiến hành kiểm tra hoạt động sư phạm của đội ngũ nhà giáo, cần phát hiện cá nhân điển hình tiên tiến; vận dụng các tiêu chuẩn quy định của Bộ GDĐT đã ban hành để đánh giá giáo viên đúng thực chất, không chạy theo thành tích, tránh khuynh hướng nể nang nương nhẹ khuyết điểm, không chỉ ra được những hạn chế, thiếu sót cần khắc phục, đồng thời chú trọng công tác tư vấn giúp đỡ để giáo viên phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, thiếu sót.

- Tăng cường công tác kiểm tra việc hoàn thành chương trình, đánh giá xếp loại học sinh lớp cuối cấp. Phát hiện và xử lý nghiêm túc những trường hợp quản lý lỏng lẻo, cắt xén chương trình, giáo viên sửa chữa điểm sai quy chế làm thay đổi kết quả xếp loại học tập của học sinh.

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

3.1. Tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 05/CT-TU ngày 11/03/2016 của Ban thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Luật Khiếu nại năm 2011; Luật Tố cáo năm 2011; Luật Tiếp công dân năm 2013 và các văn bản quy phạm pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong đội ngũ cán bộ quản lý giáo dục và các đối tượng có liên quan, tạo sự thống nhất trong nhận thức và hành động của cả hệ thống, nâng cao trách nhiệm và ý thức tuân thủ pháp luật đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

3.2. Các đơn vị phải bố trí địa điểm tiếp công dân, phải công khai lịch tiếp công dân, nội quy tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân; phải có sổ theo dõi tiếp công dân.. Thực hiện tiếp công dân đúng quy trình theo Luật tiếp công dân 2013, Nghị định số 64/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật tiếp công dân, Thông tư số 07/2011/TT-TTCT ngày 28/7/2011 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn quy trình tiếp công dân.

3.3. Tham mưu giúp Trưởng Phòng GDĐT việc thực hiện công tác giải quyết KNTC và tiếp công dân của Phòng GDĐT. Kiểm tra đối với các CSGD đang có những vụ việc phức tạp, kéo dài, có biểu hiện mất đoàn kết, thiếu dân chủ hoặc có đơn thư KNTC. Kế hoạch kiểm tra giải quyết KNTC và tiếp công dân phải xây dựng theo phương châm phòng ngừa là chính; khi có vụ việc, phải tập trung phối hợp giải quyết kịp thời, dứt điểm ngay từ cơ sở, không để vụ việc kéo dài, diễn biến phức tạp.

3.4. Tập trung rà soát, phân loại các vụ việc, giải quyết dứt điểm những vụ việc KNTC thuộc thẩm quyền để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công dân; đồng thời kiên quyết xử lý những người lợi dụng dân chủ để vu khống và KNTC trái quy định của pháp luật. Các vụ việc không thuộc thẩm quyền phải hướng dẫn để công dân thực hiện KNTC đến đúng cơ quan có thẩm quyền. Các vụ việc đã có quyết định giải quyết nhưng công dân vẫn không đồng ý và tiếp tục khiếu kiện, cần phải thận trọng xem xét, xác minh lại; nếu vụ việc đã được giải quyết đúng pháp luật thì có văn bản trả lời công dân theo quy định.

4. Công tác phòng, chống tham nhũng.

4.1. Tiếp tục tổ chức thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng hợp nhất theo Văn bản số 10/VBHN-VPQH ngày 12/12/2012 của Văn phòng Quốc hội; Kế hoạch số 745/KH-PGDĐT ngày 23/9/2016 của Phòng GDĐT Đại Từ về “Triển khai thực hiện Chỉ thị số 50-CT/TW ngày 07/12/2015 của Bộ Chính trị và Chỉ thị số 12/CT-TTg ngày 28/4/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác phát hiện, xử lý vụ việc, vụ án tham nhũng” và các văn bản khác có liên quan. Nâng cao chất lượng thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục trong cả chương trình chính khóa và ngoại khóa.

4.2. Chỉ đạo tổ chức thực hiện kê khai, xử lý thông tin về thu nhập và tài sản cá nhân trong các đơn vị; chi trả nguồn thu cá nhân qua thẻ ATM; thực hiện tốt quy chế dân chủ, công khai, minh bạch trong xây dựng kế hoạch, kết quả công tác, thu nhập, tăng lương, khen thưởng và các quyền lợi khác.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo:

1.1. Xây dựng và triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch thanh tra, kiểm tra tới các đơn vị trong toàn ngành theo thẩm quyền quản lý nhà nước.

1.2. Hướng dẫn, chỉ đạo các đơn vị trong toàn ngành xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2018 - 2019.

1.3. Phối hợp với Thanh tra cấp huyện tham mưu với Chủ tịch UBND cùng cấp thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục, nội dung thanh tra hành chính các CSGD trực thuộc.

1.4. Thực hiện chức năng kiểm tra thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước do UBND cấp huyện giao; thực hiện nhiệm vụ thanh tra giáo dục khi được UBND cấp huyện Đại Từ và Sở GDĐT Thái Nguyên giao phó.

1.5. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo về công tác thanh tra, kiểm tra theo hướng dẫn của Sở GDĐT, UBND cấp huyện. Sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm về công tác kiểm tra trong phạm vi quản lý nhà nước của Phòng GDĐT.

2. Đối với các trường Mầm non, Tiểu học và THCS:

2.1. Căn cứ vào Chỉ thị của Bộ trưởng Bộ GDĐT; hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ của từng cấp học, chức năng nhiệm vụ của từng cơ sở giáo dục, Hiệu trưởng các đơn vị thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học và niêm yết công khai, xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ và tổ chức thực hiện tại đơn vị.

- Nguyên tắc: Đảm bảo công khai, dân chủ, kịp thời. Mục đích là ngăn ngừa những sai phạm, phát huy ưu điểm, khắc phục những sai sót, tư vấn những biện pháp hay, những giải pháp hữu hiệu để nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý giáo dục, nâng cao chất lượng giáo dục.

- Định mức: Kiểm tra toàn diện ít nhất 1/3 tổng số giáo viên của đơn vị, 100% các giáo viên còn lại đều được kiểm tra chuyên môn, tổ chức rút kinh nghiệm, đánh giá xếp loại giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp và các quy định hiện hành. Có thể tổ chức kiểm tra đột xuất đối với cán bộ, giáo viên khi thấy cần thiết hoặc có những dấu hiệu sai phạm.

2.2. Thực hiện nghiêm túc và đẩy mạnh công tác kiểm tra nội bộ, ưu tiên dành thời gian, bố trí lực lượng cho hoạt động kiểm tra. Kết thúc học kỳ I, mỗi đơn vị, trường học phấn đấu thực hiện đạt khoảng 1/2 định mức kiểm tra của cả năm. Yêu cầu đánh giá đúng thực trạng các cơ sở giáo dục và hoạt động sư phạm nhà giáo, không hạ thấp tiêu chuẩn khi xếp loại.

2.3. Tạo điều kiện thuận lợi cho CTVTT, kiểm tra tham gia các kiểm tra khi được cấp có thẩm quyền trung tập.

2.4. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo về công tác kiểm tra theo quy định. Sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm về công tác kiểm tra của đơn vị.

3. Hình thức thanh tra, kiểm tra.

a. Đối với thực hiện nhiệm vụ thanh tra: Thực hiện khi được cấp trên giao.

b. Đối với công tác kiểm tra:

Kiểm tra theo kế hoạch (*báo trước cho đối tượng kiểm tra*), kiểm tra đột xuất nếu thấy cần thiết. Hồ sơ kiểm tra phải được lưu giữ thường xuyên theo quy định. Kết quả thanh tra và kiểm tra các nhà trường là một tiêu chí để đánh giá thi đua trong năm học.

4. Chế độ thông tin báo cáo.

* Phòng GDĐT thực hiện báo cáo UBND Huyện; Sở GDĐT Thái Nguyên theo quy định.

* Các đơn vị Mầm non, Tiểu học, THCS trong huyện thực hiện báo cáo công tác kiểm tra nội bộ về Phòng GDĐT (Qua bộ phận phụ trách công tác Kiểm tra, Pháp chế, công tác học sinh) đúng lịch :

+ Báo cáo kế hoạch kiểm tra nội bộ: Trước ngày 15/10/2018

+ Báo cáo sơ kết học kỳ I về Phòng GDĐT: Trước ngày 07/01/2019.

+ Báo cáo tổng kết năm học về Phòng GDĐT: Trước ngày 25/5/2019.

Trên đây là kế hoạch công tác kiểm tra trong năm học 2018 - 2019 của Phòng GDĐT Đại Từ. Đề nghị các đơn vị Mầm non, Tiểu học và THCS nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc cần chủ động báo cáo về Phòng GDĐT Đại Từ để có ý kiến chỉ đạo kịp thời./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT Thái Nguyên (Báo cáo) ;
- UBND Huyện (Báo cáo) ;
- Lãnh đạo Phòng GD (Chỉ đạo) ;
- Các Tổ CM Phòng GD (T/hiện) ;
- Các trường MN, TH, THCS (T/hiện) ;
- Lưu: VT, KTr.

TRƯỞNG PHÒNG

(Đã ký)

Trần Đăng Minh

DANH MỤC CÁC CUỘC THANH TRA - KIỂM TRA NĂM HỌC 2018 - 2019

(Kèm theo Kế hoạch số:628/KH-PGDĐT ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Phòng GDĐT Đại Từ)

TT	Tên cuộc thanh tra - Kiểm tra	Nội dung Thanh tra - Kiểm tra	Thời gian	Đơn vị, bộ phận chủ trì	Đơn vị, bộ phận phối hợp
1	Thanh tra hành chính	- Thanh tra 09 đơn vị MN-TH-THCS (MN: 03, TH: 03, THCS:03)	Quý I.II năm 2019	Thanh tra Huyện	Phòng GDĐT
	Mầm non				
1	Kiểm tra hành chính	- Công tác quản lý tài chính, tài sản	Tháng 9/2018	Tổ KH-NS-CSVC	Tổ PC - CTHS
2	Kiểm tra hành chính	- Công tác chuẩn bị đầu năm học 2018 - 2019	Tháng 9/2018	Tổ PC - CTHS	Tổ Mầm non
3	Kiểm tra chuyên đề	- Hoạt động nhóm trẻ tư thục	Tháng 9-12/2018 Tháng 04/2019	Tổ Mầm non	Tổ PC - CTHS
4	Kiểm tra chuyên đề	- Thi giáo viên dạy giỏi cấp Huyện	Tháng 11/2018	Tổ Mầm non	Tổ PC - CTHS
5	Kiểm tra chuyên ngành	- Kiểm tra 12 đơn vị theo chỉ tiêu	Tháng 10.11/2018 Tháng 01.02.03.4/2019	Tổ PC - CTHS	Tổ Mầm non Tổ KH-NS-CSVC
	Cấp Tiểu học				
1	Kiểm tra hành chính	- Công tác quản lý tài chính, tài sản	Tháng 9/2018	Tổ KH-NS-CSVC	Tổ PC - CTHS
2	Kiểm tra hành chính	- Công tác chuẩn bị đầu năm học 2018 - 2019	Tháng 9/2018	Tổ PC - CTHS	Tổ Tiểu học
3	Kiểm tra chuyên đề	- Hội thi GV dạy giỏi Tiếng anh cấp Huyện	Tháng 11/2018	Tổ Tiểu học	Tổ PC - CTHS
4	Kiểm tra chuyên đề	- Hoạt động dạy thêm, học thêm	Tháng 12/2018 Tháng 04/2019	Tổ Tiểu học	Tổ PC - CTHS
5	Kiểm tra chuyên đề	- Kiểm tra học kỳ I, cuối năm học	Tháng 01/2018, 5/2019	Tổ Tiểu học	Tổ PC - CTHS
6	Kiểm tra chuyên ngành	- Kiểm tra 12 đơn vị theo chỉ tiêu	Tháng 10.11.12/2018 Tháng 01.02.03.4/2019	Tổ PC - CTHS	Tổ Tiểu học Tổ KH-NS-CSVC
	Cấp THCS				
1	Kiểm tra hành chính	- Công tác quản lý tài chính, tài sản	Tháng 9/2018	Tổ KH-NS-CSVC	Tổ PC - CTHS
2	Kiểm tra hành chính	- Công tác chuẩn bị đầu năm học 2018 - 2019	Tháng 9/2018	Tổ PC - CTHS	Tổ THCS
3	Kiểm tra chuyên đề	- Hội thi Giáo viên dạy giỏi các môn KHTN - TD; thi GV dạy giỏi Tiếng anh; thi Sử dụng	Tháng 11/2018	Tổ THCS	Tổ PC - CTHS

		TB thí nghiệm và làm thực hành giỏi.			
4	Kiểm tra chuyên đề	- Thi học sinh giỏi các môn lớp 9; thi Thiết kế và sử dụng sáng tạo đồ dùng thiết bị.	Tháng 02/2019	TỔ THCS	TỔ PC - CTHS
5	Kiểm tra chuyên đề	- Hoạt động dạy thêm, học thêm	Tháng 12/2018 Tháng 04/2019	TỔ THCS	TỔ PC - CTHS
6	Kiểm tra chuyên đề	- Công tác cấp phát văn bằng, chứng chỉ	Tháng 5/2019	TỔ THCS	TỔ PC - CTHS
7	Kiểm tra chuyên đề	- Kiểm tra học kỳ, cuối năm học và xét tốt nghiệp THCS	Tháng 12/2018, 5/2019	TỔ THCS	TỔ PC - CTHS
8	Kiểm tra chuyên ngành	- Kiểm tra 10 đơn vị theo chỉ tiêu	Tháng 10.11/2018 Tháng 01.02.03.4/2019	TỔ PC - CTHS	TỔ THCS TỔ KH-NS-CSVC

