

Số: 652/KH-GDĐT

Thanh Oai, ngày 15 tháng 9 năm 2023

## KẾ HOẠCH CÔNG TÁC KIỂM TRA NĂM HỌC 2023-2024

Căn cứ Luật Thanh tra năm 2022; Thông tư số 06/2021/TTCP ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Quy định về tổ chức, hoạt động của Đoàn thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra; Quyết định số 1413/QĐ-SGDĐT ngày 17/8/2023 của Giám đốc Sở GDĐT ban hành Quy định về công tác kiểm tra của Sở GDĐT Hà Nội;

Thực hiện Công văn số 3289/SGDĐT-TTr ngày 12/9/2023 của Sở GDĐT Hà Nội về việc triển khai công tác thanh tra và hướng dẫn kiểm tra năm học 2023-2024; Công văn số 3290/SGDĐT-TTr ngày 12/9/2023 của Sở GDĐT Hà Nội về việc hướng dẫn kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024.

Phòng GDĐT huyện Thanh Oai xây dựng Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

### I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- 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;

- Thông qua hoạt động 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; triển khai hiệu quả Chương trình GDPT 2018.

#### 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 GDĐT tổ chức kiểm tra theo nhiệm vụ năm học các nhà trường, tập trung vào các nội dung sau:

1.1. Kiểm tra công tác quản lý của chủ nhóm trẻ độc lập tư thực, của hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở; việc thực hiện đổi mới công tác quản lý, chuyển đổi số, ứng dụng CNTT trong quản trị cơ sở giáo dục.

1.2. Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện nhiệm vụ năm học của nhà trường; việc thực hiện quy chế chuyên môn của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; việc đổi mới phương pháp dạy học và thực hiện chương trình GDPT 2018; việc quản lý điểm, đánh giá xếp loại đối với học sinh phổ thông; việc sử dụng cơ sở vật chất; bố trí đội ngũ nhằm đảm bảo chất lượng giáo dục của nhà trường; công tác chăm sóc bán trú, dạy 2 buổi/ngày, dạy thêm học thêm trong nhà trường.

1.3. Phòng GDĐT phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện tham mưu UBND huyện thành lập các Đoàn kiểm tra thu chi đầu năm học 2023-2024, đối với 100% các trường mầm non, tiểu học, THCS.

1.4. 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 2023 (trong đó kiểm tra 100% các trường học huyện).

1.5. Kiểm tra công tác kiểm tra nội bộ, tiếp công dân; công tác giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo; công tác phòng chống tham nhũng; việc thực hiện công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT.

1.6. Kiểm tra, đánh giá mức độ thực hiện chuyển đổi số theo Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ GDĐT ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của CSGD phổ thông và GDTX và Kế hoạch số 2407/KH-SGDĐT ngày 17/8/2022 của Sở GDĐT Hà Nội về việc tăng cường ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và bảo đảm an toàn thông tin của Sở GDĐT Hà Nội giai đoạn 2022-2025 định hướng đến năm 2030; Thông báo số 3239/TB-SGDĐT ngày 07/9/2023 về Kết luận của đồng chí Giám đốc Sở GDĐT Hà Nội tại Hội nghị triển khai chuyển đổi số trong quản lý hồ sơ chuyên môn tích hợp chữ ký số cá nhân và quản lý các khoản thu không sử dụng tiền mặt trong trường học ngành GDĐT Hà Nội.

1.7. 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.

1.9. Phòng GDĐT phối hợp với Phòng Y tế, 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.

1.10. Kiểm tra các CSGD trong việc xây dựng kế hoạch tuyển sinh và triển khai công tác tuyển sinh, kế hoạch hoạt động hè 2024; việc thành lập Hội đồng kiểm tra lại, xét lên lớp đối với tối thiểu 50% tổng số trường trong huyện.

1.11. 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 làm căn cứ đề xuất các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với Hội đồng Thi đua khen thưởng các cấp.

1.12. Kiểm tra công tác cải cách hành chính ở các CSGD; việc thực hiện nội quy, nề nếp, chế độ công tác, lịch trực trong các ngày làm việc và các dịp lễ tết; việc thực hiện 02 bộ quy tắc ứng xử của Thành phố và bộ quy tắc ứng xử trong trường học của Bộ GDĐT.

## **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.

Phối hợp với Phòng Tư pháp huyện tổ chức tuyên truyền, giáo dục pháp luật đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên toàn ngành và học sinh cấp THCS.

## **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).

- 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.

- Phòng GDĐT ban hành kế hoạch công tác kiểm tra; tổ chức kiểm tra linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương đảm bảo thiết thực, hiệu quả, trọng tâm, trọng điểm, đúng quy định.

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

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

- Tổ chức tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ cộng 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 tập trung vào việc thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu của ngành. 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: việc đảm bảo chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ; 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 2018; 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; việc 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.

+ Đối với các nội dung khác thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương, CSGD: công tác ứng dụng CNTT, chuyên đổi số; việc quản lý 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.

- 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**

3.2.1. Phòng GDĐT thực hiện một số cuộc kiểm tra theo Quyết định số 1413/QĐ-SGDĐT ngày 17/8/2023 của Giám đốc Sở GDĐT 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.

### 3.2.2. 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; 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 khiếu nại, giải quyết tố cáo 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 lĩnh vực 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**

1.1. 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.

### 1.2. Xây dựng lực lượng kiểm tra

Bổ 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.

### 1.3. 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.

- Thực hiện quá trình kiểm tra theo quy định tại Quyết định số 1413/QĐ-SGDĐT ngày 17/8/2023 của Giám đốc Sở GDĐT 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.

#### 1.4. 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.

#### 1.5. 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.

1.6. 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 Sở GDĐT, 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 Cao Viên I; 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 2023-2024 (trước ngày 25/9/2023); báo cáo sơ kết công tác KTNB học kỳ I (trước ngày 15/01/2024); báo cáo tổng kết công tác KTNB trường học (trước 10/6/2024). 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 2023-2024 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; (để b/c)
- UBND huyện; J
- LD, CV Phòng GDĐT;
- Lưu: VT (Hà, 02b).



Đoàn Việt Dũng

#### PHÊ DUYỆT CỦA UBND HUYỆN:



PHÓ CHỦ TỊCH  
Nguyễn Khánh Bình





**PHƯƠNG LƯỢC KẾ HOẠCH CÔNG TÁC KIỂM TRA**  
**Năm học 2023-2024**

(Kèm theo Kế hoạch số 652/KH-GDDT ngày 15/9/2023 của Phòng GDĐT)

<b>Thời gian</b>	<b>Công việc thực hiện</b>
Tháng <u>9+10</u> 2023	<ul style="list-style-type: none"><li>- Củng cố đội ngũ công tác viên kiểm tra.</li><li>- Kiểm tra công tác tuyển sinh; Công tác thu, chi đầu năm học.</li><li>- Tiếp thu kế hoạch thanh kiểm tra của Sở GDĐT.</li><li>- Xây dựng kế hoạch kiểm tra theo hướng dẫn của Sở GDĐT.</li><li>- Hướng dẫn các đơn vị trường học xây dựng kế hoạch KTNB.</li><li>- Phối hợp với Thanh tra huyện thanh tra hành chính trường học.</li><li>- Kiểm tra chuyên đề các nhà trường.</li></ul>
Tháng <u>11+12</u> 2023	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sở GDĐT thanh tra chuyên đề và chuyên ngành.</li><li>- Kiểm tra chuyên đề các nhà trường.</li><li>- Kiểm tra việc dạy thêm, học thêm.</li><li>- Kiểm tra PCGD-XMC.</li><li>- Kiểm tra công tác KTNB 3 đơn vị trường (01 trường/cấp học).</li><li>- Kiểm tra công tác y tế, công tác vệ sinh an toàn thực phẩm trong trường học, bếp ăn bán trú.</li><li>- Phối hợp với Thanh tra huyện thanh tra hành chính trường học.</li></ul>
Tháng <u>01+02</u> 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kiểm tra công tác KTNB 3 đơn vị trường (01 trường/cấp học).</li><li>- Sơ kết học kỳ I năm học 2021-2022.</li><li>- Phối hợp với Thanh tra huyện thanh tra hành chính trường học.</li></ul>
Tháng <u>3+4</u> 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kiểm tra công tác KTNB 3 đơn vị trường (01 trường/cấp học).</li><li>- Kiểm tra chuyên đề các nhà trường.</li><li>- Kiểm tra việc dạy thêm, học thêm.</li><li>- Kiểm tra công tác y tế, công tác vệ sinh an toàn thực phẩm trong trường học, bếp ăn bán trú.</li><li>- Phối hợp với Thanh tra huyện thanh tra hành chính trường học.</li></ul>
Tháng <u>5+6</u> 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kiểm tra chuyên đề các nhà trường.</li><li>- Kiểm tra việc dạy thêm, học thêm.</li><li>- Kiểm tra xét tốt nghiệp THCS.</li><li>- Kiểm tra, đánh giá mức độ thực hiện chuyển đổi số.</li><li>- Kiểm tra an toàn trường học đề nghị UBND huyện cấp GCN.</li><li>- 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.</li><li>- Hoàn thành các loại hồ sơ kiểm tra. (Tổng kết năm học 2023-2024).</li></ul>
Tháng <u>7+8</u> 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kiểm tra việc tổ chức hoạt động hè cho học sinh.</li><li>- Kiểm tra các điều kiện tổ chức tuyển sinh đầu cấp.</li><li>- Kiểm tra CSVC chuẩn bị cho năm học mới.</li></ul>