

Số: /KH-PGDĐT

Vị Thanh, ngày tháng 10 năm 2020

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác kiểm tra
Năm học 2020- 2021

Căn cứ kế hoạch số 69/KH-TTr ngày 18 tháng 09 năm 2020 của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hậu Giang về việc thực hiện nhiệm vụ thanh tra năm học 2020-2021;

Căn cứ phương hướng, nhiệm vụ năm học của phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Vị Thanh: Tiếp tục triển khai thực hiện đạt hiệu quả Nghị quyết Đại hội Đảng các cấp nhiệm kỳ 2015-2020;

Căn cứ tình hình thực tế, Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Vị Thanh xây dựng kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra năm học 2020 - 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

- Nhằm góp phần thực hiện nghiêm chính sách, pháp luật, của các đơn vị sự nghiệp thuộc Phòng GD&ĐT thông qua các hoạt động kiểm tra hành chính và kiểm tra chuyên ngành; bảo đảm hiệu quả của công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục, thực hiện trách nhiệm của Phòng GD&ĐT về việc tham mưu và giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục trên địa bàn thành phố;

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của Phòng GD&ĐT đối với các đơn vị, tổ chức, cơ sở giáo dục liên quan theo thẩm quyền;

- Tìm ra các biện pháp chỉ đạo, điều hành, điều chỉnh nhằm nâng cao hiệu quả quản lý nhà trường thông qua việc phổ biến những kết quả, kinh nghiệm đã đạt được và từ những hạn chế, tồn tại của thực trạng, đưa ra những hướng dẫn cần thiết để cải tiến, điều chỉnh nhằm hoàn thành công việc tiết kiệm, hiệu quả nhất.

- Phát hiện điểm bất hợp lý, sai trái trong công tác quản lý và việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ của các cơ sở giáo dục để kịp thời điều chỉnh hoặc kiến nghị việc điều chỉnh chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch và thực hiện các biện pháp quản lý nhà nước theo thẩm quyền.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quá trình thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch về giáo dục; tuân theo pháp luật; đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời. Không

làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra;

- Có trọng tâm, trọng điểm; không chồng chéo, trùng lặp về phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian kiểm tra giữa Phòng GD&ĐT với các cơ quan thực hiện chức năng thanh tra; phát huy hiệu quả công tác phối hợp trong thanh tra, kiểm tra;

- Tổ chức rút kinh nghiệm từ hoạt động thanh kiểm tra qua các hội nghị giao ban Hiệu trưởng; kiên quyết xử lý những sai phạm theo quy định của pháp luật; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý của các cơ quan thanh tra và các Đoàn kiểm tra của Phòng GD&ĐT;

- Kịp thời phát hiện những nhân tố tích cực để đề nghị biểu dương, khen thưởng và nhân điển hình; đồng thời xử lý kịp thời những hành vi vi phạm pháp luật của cá nhân, tổ chức trong lĩnh vực GD&ĐT.

II. NỘI DUNG, KẾ HOẠCH KIỂM TRA:

1. Nhiệm vụ chung:

- Tập trung rà soát, bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học để xây dựng kế hoạch kiểm tra, kiểm tra nội bộ và tổ chức kiểm tra trọng tâm, trọng điểm phù hợp với tình hình thực tế của địa phương; kịp thời kiểm tra những vấn đề nóng, phức tạp; tiếp tục chuẩn hóa quy trình hoạt động kiểm tra, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động kiểm tra; tăng cường công tác kiểm tra, tạo chuyển biến rõ nét trong công tác quản lý và thực hiện nhiệm vụ năm học, góp phần đảm bảo kỷ cương, kỷ luật, nâng cao chất lượng giáo dục.

2. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

2.1. Quán triệt, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng (PCTN)

- Quán triệt Luật Thanh tra, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Phòng chống tham nhũng 2018, Luật Giáo dục 2019; 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 Chấp hành Trung ương Kết luận của Ban Bí thư 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; Chỉ thị số 666/CT-BGDĐT và các văn bản pháp luật có liên quan.

- Xây dựng triển khai kế hoạch kiểm tra, kiểm tra nội bộ năm học 2020 - 2021; tự kiểm tra, công tác xét công nhận tốt nghiệp, công tác tuyển sinh.

2.2. Xây dựng kế hoạch, nội dung hoạt động kiểm tra, kiểm tra nội bộ

Tập trung vào việc thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu của ngành giáo dục theo tinh thần Chỉ thị số 666/CT-BGDĐT; căn cứ hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ

năm học của từng bậc học, tình hình thực tế và công tác quản lý, tập trung kiểm tra, thực hiện kiểm tra nội bộ, cụ thể:

2.2.1. Đối với Phòng GD&ĐT

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra đối với các đơn vị trường học, các cơ sở giáo dục ngoài công lập trên địa bàn thành phố; thiết lập hồ sơ, quy trình, nội dung kiểm tra và lưu trữ hồ sơ kiểm tra.

- Rà soát, kiểm tra những vấn đề phát sinh mới, những vấn đề dư luận quan tâm: việc quản lý dạy thêm, học thêm; việc ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy, học và quản lý giáo dục; việc thực hiện chế độ, chính sách nhà giáo và cán bộ quản lý; công tác giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh; phòng chống bạo lực học đường và một số vấn đề nóng, bức xúc.

- Thực hiện kiểm tra đột xuất những phản ánh thông qua phương tiện thông tin đại chúng về các tiêu cực, sai phạm đối với giáo viên và tại các đơn vị trường học và xử lý nghiêm sai phạm theo quy định.

- Hướng dẫn các đơn vị trường học xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, thiết lập hồ sơ lưu trữ (cụ thể nội dung kiểm tra, số lượng các cuộc kiểm tra).

2.3. 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 (bằng nhiều hình thức); tham dự các lớp tập huấn nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo (khi có tổ chức).

- Tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý kịp thời sai phạm theo đúng quy định của pháp luật; tập trung giải quyết dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo, hạn chế thấp nhất tình trạng khiếu nại, tố cáo vượt cấp.

- Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan tổ chức có liên trong giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo theo quy định của pháp luật.

2.4. Công tác phòng, chống tham nhũng

- Thực hiện Luật phòng chống tham nhũng 2018.

3. Thông tin, báo cáo

- Gửi về Phòng GD&ĐT văn bản điện tử (hoặc file) trước 20/10/2020 Kế hoạch kiểm tra, kiểm tra nội bộ năm học và các báo cáo qua địa chỉ (email: chihv.vithanh@haugiang.edu.vn);

- Báo cáo định kỳ: Báo cáo sơ kết học kỳ I công tác kiểm tra, kiểm tra nội bộ năm học 2020 – 2021 trước ngày 01/01/2021;

- Báo cáo công tác kiểm tra, kiểm tra nội bộ năm học trước ngày 15/5/2021.

- Báo cáo đột xuất khi có vấn đề phức tạp hoặc theo yêu cầu;

2.3. Nội dung kiểm tra:

1. Kiểm tra nội bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo

a) Kiểm tra việc thực hiện chỉ đạo chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo

- Đối tượng kiểm tra: tổ chuyên môn Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở.
- Phạm vi kiểm tra: việc triển khai, thực hiện các văn bản chỉ đạo chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Hình thức kiểm tra:

+ Tự kiểm tra: Tổ Chuyên môn Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở rà soát các kế hoạch triển khai những chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo; kết hợp với việc đi cơ sở nắm bắt tình hình và tiến hành báo cáo kết quả.

+ Kiểm tra: Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo đánh giá kết quả thực hiện và báo cáo trong phiên họp giao ban cơ quan tháng 12 năm 2020.

- Thời gian kiểm tra: tháng 11 năm 2020.

b) Kiểm tra công tác về cơ sở vật chất, trang thiết bị

- Đối tượng kiểm tra: Chuyên viên phụ trách công tác xây dựng cơ bản; thư viện - thiết bị.

- Phạm vi kiểm tra: việc lập kế hoạch và thực hiện trang bị, cải tạo và sửa chữa cơ sở vật chất các đơn vị giáo dục.

- Hình thức kiểm tra:

+ Tự kiểm tra: Chuyên viên phụ trách công tác xây dựng cơ bản; thư viện- thiết bị tiến hành kiểm tra và lập biên bản.

+ Kiểm tra: Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra và báo cáo kết quả trong phiên họp giao ban cơ quan tháng 12 năm 2020.

- Thời gian kiểm tra: tháng 11 năm 2020.

c) Kiểm tra công tác thực hiện chế độ, chính sách

- Đối tượng kiểm tra: Chuyên viên phụ trách công tác tổ chức.

- Phạm vi kiểm tra: việc thực hiện chế độ, chính sách toàn ngành.

- Hình thức kiểm tra:

+ Tự kiểm tra: Chuyên viên phụ trách công tác tổ chức đánh giá tình hình thực hiện chế độ, chính sách toàn ngành trong năm 2020.

+ Kiểm tra: Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện trong phiên họp cơ quan tháng 1 năm 2021.

- Thời gian kiểm tra: tháng 12 năm 2020.

d) Công tác quản lý tài chính, tài sản tại cơ quan; công tác phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí;

- Đối tượng kiểm tra: Chuyên viên phụ trách công tác Kế toán, Tài chính.
- Phạm vi kiểm tra: Công tác quản lý tài chính, tài sản tại cơ quan
- Hình thức kiểm tra:

+ Tự kiểm tra: Chuyên viên phụ trách công tác kế toán, tài chính đánh giá tình hình thực hiện chế độ, chính sách toàn ngành và công tác quản lý tài chính tài sản trong đơn vị và toàn ngành.

+ Kiểm tra: Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện trong phiên họp cơ quan tháng 1 năm 2021.

- Thời gian kiểm tra: tháng 12 năm 2020.

e) Việc thực hiện các nhiệm vụ khác được giao:

*** Nội dung kiểm tra:**

- Việc thực hiện các văn bản qui phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch phát triển giáo dục, các cơ chế, chính sách về xã hội hóa giáo dục; việc huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực để phát triển giáo dục sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; Việc ban hành các văn bản chỉ đạo theo thẩm quyền; công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về giáo dục;

- Việc thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố;

- Công tác thi đua, khen thưởng và nhân điển hình tiên tiến về giáo dục trên địa bàn;

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của công chức; công tác giải quyết thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính;

- Kiểm tra việc thực hiện yêu cầu, kiến nghị của Đoàn thanh tra, kết luận thanh tra, quyết định xử lý sau thanh tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

*** Hình thức kiểm tra**

- Thông qua báo cáo;
- Họp giao ban;
- Thông qua sơ kết, tổng kết;
- Làm việc trực tiếp với cá nhân, bộ phận được kiểm tra.

2. Kiểm tra công tác quản lý hành chính của Hiệu trưởng:

a) Đối với bậc Mầm non:

*** Nội dung kiểm tra:**

Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng cần tập trung vào các nội dung sau:

- Việc xây dựng quy hoạch phát triển nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục từng năm học;

- Việc thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường, nhà trẻ; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó. Việc đề xuất các thành viên của Hội đồng trường trình cấp có thẩm quyền quyết định;

- Phân công, quản lý, đánh giá, xếp loại; tham gia quá trình tuyển dụng, thuyên chuyển; khen thưởng, thi hành kỷ luật đối với giáo viên, nhân viên theo quy định;

- Quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường, nhà trẻ;

- Tiếp nhận trẻ em, quản lý trẻ em và các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường, nhà trẻ; quyết định khen thưởng, phê duyệt kết quả đánh giá trẻ theo các nội dung nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định; Công tác phòng chống bạo hành trẻ, công tác quản lý nhóm trẻ tư thục;

- Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở quy chế làm việc Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ về Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ và tạo điều kiện cho các tổ chức chính trị - xã hội trong nhà trường, nhà trẻ hoạt động nhằm nâng cao chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ;

- Thực hiện xã hội hoá giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

b) Đối với cấp Tiểu học:

***Nội dung kiểm tra:**

Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng tập trung chủ yếu các nội dung sau:

- Xây dựng quy hoạch phát triển nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch dạy học, giáo dục, kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy, học và quản lý giáo dục; công tác giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh, giáo viên, biện pháp an toàn trường học, phòng chống bạo lực học đường và một số vấn đề nóng, bức xúc liên quan đến giáo dục xã hội quan tâm...

- Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó;

- Phân công, quản lý, đánh giá, xếp loại; khen thưởng, thi hành kỷ luật đối với giáo viên, nhân viên theo quy định;

- Quản lý hành chính; quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường;

- Quản lý công tác dạy thêm, học thêm phần nội dung còn hiệu lực của Thông tư 17/2012/TT-BGDĐT.(Quyết định số 2499/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố hết hiệu lực các điều: 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13 và 14 của Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm, học thêm).

- Quản lý học sinh và tổ chức các hoạt động giáo dục của nhà trường đầu năm, công tác tuyển sinh, việc triển khai chương trình giáo dục phổ thông mới, quản lý điểm, đánh giá xếp loại học sinh; tiếp nhận, giới thiệu học sinh chuyển trường; quyết định khen thưởng, kỉ luật, phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại, danh sách học sinh lên lớp, ở lại lớp; tổ chức kiểm tra, xác nhận việc hoàn thành chương trình tiểu học cho học sinh trong nhà trường và các đối tượng khác trên địa bàn trường phụ trách;

- Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở quy chế làm việc theo Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ về Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ và tạo điều kiện cho các tổ chức chính trị - xã hội trong nhà trường hoạt động nhằm nâng cao chất lượng giáo dục;

- Thực hiện xã hội hoá giáo dục, phối hợp tổ chức, huy động các lực lượng xã hội cùng tham gia hoạt động giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

c) Đối với cấp THCS:

***Nội dung kiểm tra:**

Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng tập trung chủ yếu các nội dung sau:

- Xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường;
- Việc thực hiện các quyết nghị của Hội đồng trường như:
 - + Quyết nghị về mục tiêu, chiến lược, các dự án, kế hoạch và phương hướng phát triển của nhà trường;
 - + Quyết nghị về quy chế hoặc sửa đổi, bổ sung quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;
 - + Quyết nghị về chủ trương sử dụng tài chính, tài sản của nhà trường;
 - + Giám sát việc thực hiện các quyết nghị của Hội đồng trường, việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường; giám sát các hoạt động của nhà trường.
- Xây dựng quy hoạch phát triển nhà trường; xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học, kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong

dạy, học và quản lý giáo dục; công tác giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh, giáo viên, biện pháp an toàn trường học, phòng chống bạo lực học đường và một số vấn đề nóng, bức xúc liên quan đến giáo dục xã hội quan tâm.

- Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; đề xuất các thành viên của Hội đồng trường trình cấp có thẩm quyền quyết định;

- Quản lý giáo viên, nhân viên; quản lý chuyên môn; phân công công tác, kiểm tra, đánh giá xếp loại giáo viên, nhân viên; thực hiện công tác khen thưởng, kỉ luật đối với giáo viên, nhân viên; thực hiện việc tuyển dụng giáo viên, nhân viên; ký hợp đồng lao động; tiếp nhận, điều động giáo viên, nhân viên theo quy định của Nhà nước;

- Quản lý học sinh và các hoạt động của học sinh do nhà trường tổ chức; công tác tuyển sinh, việc triển khai chương trình giáo dục phổ thông mới, quản lý điểm, đánh giá xếp loại học sinh, xét duyệt kết quả đánh giá, xếp loại học sinh, ký xác nhận học bạ và quyết định khen thưởng, kỷ luật học sinh;

- Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở quy chế làm việc theo Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ về Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ và tạo điều kiện cho các tổ chức chính trị - xã hội trong nhà trường

- Quản lý công tác dạy thêm, học thêm phần nội dung còn hiệu lực của Thông tư 17/2012/TT-BGDĐT, (Quyết định số 2499/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố hết hiệu lực các điều: 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13 và 14 của Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm, học thêm).

- Quản lý tài chính, tài sản của nhà trường;

- Thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước đối với giáo viên, nhân viên, học sinh; tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường; thực hiện công tác xã hội hoá giáo dục của nhà trường;

- Chỉ đạo thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động của ngành; thực hiện công khai đối với nhà trường;

3. Kiểm tra chuyên đề về chuyên môn các đơn vị trực thuộc:

****Nội dung kiểm tra:***

- Căn cứ các văn bản hướng dẫn thực hiện chuyên môn của các bậc học, cấp học để kiểm tra công tác tổ chức thực hiện chuyên môn ở các trường Mầm non, Tiểu học, THCS với các nội dung cụ thể sau:

- + Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, quy chế thi, tuyển sinh, quản lý Văn bằng chứng chỉ.

+ Kiểm tra việc thực hiện những quy định về dạy thêm, học thêm, về hồ sơ chuyên môn, sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề đổi mới chương trình giáo dục phổ thông đối với tiểu học và THCS.

+ Kiểm tra việc tổ chức dạy phụ đạo, dạy tăng tiết, dạy 2 buổi/ngày...

+ Kiểm tra việc đổi mới phương pháp dạy học, khai thác sử dụng phương tiện, thiết bị dạy học, việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy và quản lý. Cần chú ý kiểm tra, kịp thời phát hiện những tiêu cực trong chuyên môn như (dạy chay, đọc chép ...), lãng phí trong mua sắm, bảo quản, sử dụng thiết bị dạy học.

+ Kiểm tra việc thực hiện nội dung chương trình sách giáo khoa mới, đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới phương pháp kiểm tra đánh giá chất lượng học sinh.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo đẩy mạnh việc tổ chức kiểm tra đột xuất về chuyên môn ở các trường Mầm non, Tiểu học và THCS.

4. Kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản và công tác thu chi các loại quỹ trong và ngoài ngân sách:

*** Nội dung kiểm tra:**

- Kiểm tra công tác quản lý các nguồn kinh phí trong ngân sách nhà nước, tình hình thực hiện chế độ chính sách cho cán bộ, giáo viên, CNV; việc công khai tài chính ở đơn vị.

- Kiểm tra công tác quản lý các nguồn kinh phí ngoài ngân sách, các nguồn huy động từ nhân dân, các nguồn viện trợ.

- Kiểm tra công tác thu, quản lý, sử dụng quỹ học phí, quỹ xây dựng theo quy định mức thu trên địa bàn tỉnh Hậu Giang.

Qua kiểm tra kịp thời chấn chỉnh tình trạng huy động đóng góp của nhân dân vượt thẩm quyền, trái quy định, chấn chỉnh việc buông lỏng công tác quản lý tài chính, tài sản, thiếu công khai minh bạch gây thắc mắc, khiếu kiện trong nhân dân. Đồng thời phát hiện xử lý những sai phạm trong quản lý tài chính, lãng phí, thiếu trách nhiệm trong quản lý, sử dụng tài sản, cơ sở vật chất ở đơn vị.

5. Công tác y tế trường học:

*** Nội dung kiểm tra:**

Theo Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGD&ĐT ngày 12/5/2016 và Phiếu đánh giá công tác y tế trường học (*ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGD&ĐT ngày 12/5/2016*)

6. Công tác phổ cập giáo dục:

*** Nội dung kiểm tra:**

- Cập nhật số liệu phần mềm phổ cập giáo dục năm học 2020 – 2021.

- Hoàn thành công tác phổ cập giáo dục năm 2020.

- Công tác phổ cập giáo dục – xóa mù chữ.

7. Công tác kiểm tra nội bộ trường học

***Nội dung kiểm tra:**

- Kế hoạch kiểm tra nội bộ.
- Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ.
- Hồ sơ kiểm tra nội bộ với các nội dung:
 - + Kiểm tra hoạt động hội đồng trường.
 - + Kiểm tra hồ sơ, sổ sách, giáo viên, nhân viên.

+ Kiểm tra các chuyên đề như: Tự kiểm tra công tác quản lý của lãnh đạo nhà trường; Kiểm tra thực hiện quy chế công khai theo qui định tại Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT; Kiểm tra việc thực hiện tự kiểm tra tài chính, kế toán (theo Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của Bộ Tài chính); việc huy động, sử dụng các nguồn kinh phí do nhân dân, phụ huynh, các tổ chức, cá nhân đóng góp, ủng hộ; Kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động, các phong trào thi đua của ngành; Kiểm tra việc thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm; Kiểm tra việc thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng (PCTN); Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Kiểm tra công tác phòng chống bạo hành trẻ em, quản lý nhóm trẻ tư thục; Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, hoạt động tổ chuyên môn, công tác chủ nhiệm lớp; Kiểm tra việc dạy học theo chương trình theo chủ đề, kế hoạch giáo dục; Kiểm tra việc thực hiện các hoạt động trải nghiệm sáng tạo, ngoài giờ lên lớp theo nội dung, chương trình; Kiểm tra việc triển khai thực hiện các hoạt động hướng nghiệp, dạy nghề phổ thông (đối với cấp THCS); Kiểm tra hồ sơ xét tốt nghiệp THCS, hồ sơ tuyển sinh các lớp đầu cấp; Kiểm tra việc tổ chức dạy học 2 buổi/ngày; Kiểm tra công tác đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm đối với bếp ăn bán trú và căn tin trường học; Kiểm tra tiến độ tự đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục. xây dựng trường chuẩn quốc gia,

- + Kiểm tra các tổ trong nhà trường, bộ phận thư viện, thiết bị, y tế.
- Biên bản kiểm tra nội bộ: Các nội dung kiểm tra phải có biên bản cụ thể.
- Đánh giá, rút kinh nghiệm sau kiểm tra.
- Báo cáo kết quả kiểm tra
- Kết luận nội dung kiểm tra của hiệu trưởng

8. Thanh tra công tác thi:

a) Nội dung thanh tra:

- Tiếp tục đổi mới và tăng cường công tác thanh tra các kỳ thi đảm bảo khách quan, công bằng chính xác, theo tinh thần chỉ thị 33/2006/CT-TTg ngày 8/9/2006 của Thủ tướng Chính Phủ và cuộc vận động “Hai không” của Bộ GD&ĐT.

- Thực hiện nghiêm túc các văn bản hướng dẫn, quy định về công tác thanh tra thi của Thanh tra Bộ GD&ĐT, đảm bảo kỷ luật trường thi các kỳ thi, kịp thời phát hiện và kiên quyết xử lý những sai phạm, tiêu cực trong thi cử, trong kiểm tra đánh giá, xếp loại, xét lên lớp, xét tuyển, xét tốt nghiệp.

- Kiểm tra việc thực hiện chương trình, việc tổ chức ra đề, tổ chức kiểm tra, thi học kỳ. Công tác bồi dưỡng, ôn thi, công tác kiểm tra đánh giá, xếp loại, xét lên lớp. Phát hiện và xử lý nghiêm minh những trường hợp quản lý lỏng lẻo, cắt xén chương trình, giáo viên tự ý sửa chữa điểm làm thay đổi kết quả xếp loại học tập của học sinh.

- Tập trung chấn chỉnh mạnh mẽ khâu coi thi: Phòng Giáo dục và Đào tạo lập các đoàn kiểm tra công tác coi thi nhằm khắc phục dứt điểm hiện tượng tiêu cực, kiên quyết xử lý các hiện tượng vi phạm quy chế thi.

b) Chỉ tiêu: Thanh tra tất cả (100%) các kỳ thi, Hội thi.

9. Kiểm tra việc thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

a) Nội dung:

- Căn cứ nội dung Luật Phòng, chống tham nhũng; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Căn cứ thông tư số 02/TT-TTCP ngày 13 tháng 7 năm 2012 của Thanh tra Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thẩm quyền, nội dung thanh tra trách nhiệm thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

- Tổ chức kiểm tra về việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng, và kết hợp các cuộc kiểm tra tại đơn vị để kiểm tra việc thực hiện nội dung “*Luật phòng, chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí*” ở các đơn vị trực thuộc với các nội dung cụ thể:

+ Kiểm tra công tác xây dựng kế hoạch, chương trình hành động, công tác tuyên truyền phổ biến pháp luật trong việc thực hiện Luật Phòng chống tham nhũng, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

+ Kiểm tra việc thực hiện các nội dung Luật như: Công tác kê khai tài sản, công khai minh bạch ở các lĩnh vực, công tác luân chuyển vị trí công tác của cán bộ công chức, công tác tuyển sinh, khen thưởng... kiểm tra việc thực hiện công khai trong đầu tư xây dựng, mua sắm thiết bị, sử dụng kinh phí, phương tiện, văn phòng phẩm,...

b) Chỉ tiêu: 100% các đơn vị trực thuộc.

10. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân:

a) Nội dung:

- Đảm bảo thực hiện đúng quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; Nghị định 75/2012/NĐ-CP, ngày 03 tháng 10 năm 2012 của chính phủ Quy định

chi tiết một số điều của Luật khiếu nại; Nghị định số 76/2012/NĐ-CP, ngày 03 tháng 10 năm 2012 của chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tố cáo; Thông tư 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính; Thông tư 06/2013/TT-TTCP ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình giải quyết tố cáo.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, giáo dục mọi công dân về pháp luật.
- Tổ chức rà soát, giải quyết dứt điểm đơn thư, không để tồn đọng kéo dài.
- Kịp thời phát hiện, ngăn chặn vi phạm đạo đức nhà giáo, nguy cơ tham nhũng, khiếu kiện đông người. Đồng thời kiên quyết xử lý những người lợi dụng dân chủ để khiếu nại, tố cáo trái quy định của pháp luật.
- Chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện thống nhất công tác tiếp dân ở tất cả các đơn vị trường học đảm bảo thực hiện tốt công tác tiếp dân, có phân công cán bộ, xây dựng nội quy, lịch tiếp dân, thực hiện sổ sách đầy đủ, đúng quy trình tiếp dân.

b) Chỉ tiêu: 100% đơn thư (nếu có)

11. Kiểm tra việc quản lý cấp phát, sử dụng văn bằng chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân:

a) Nội dung:

- Căn cứ các văn bản hướng dẫn kiểm tra việc quản lý, cấp phát, sử dụng văn bằng chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân, tiếp tục thực hiện kế hoạch số 52/KH-SGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2006 của sở GD&ĐT tỉnh Hậu Giang về việc kiểm tra văn bằng chứng chỉ ngành Giáo dục và Đào tạo. Các cơ sở giáo dục, các đơn vị trường học tiếp tục tự kiểm tra, cập nhật hồ sơ quản lý văn bằng chứng chỉ, kiểm tra việc thiết lập hồ sơ quản lý, hồ sơ bảo quản, hồ sơ giao nhận văn bằng, chứng chỉ của đơn vị, những trường hợp mới tuyển hoặc chuyển đến phải kiểm tra đối chiếu với bản gốc.

- Kết hợp các cuộc kiểm tra chuyên đề ở các đơn vị để kiểm tra công tác quản lý hành chính, công tác quản lý, cấp phát văn bằng chứng chỉ, kiểm tra việc thiết lập hồ sơ quản lý, hồ sơ bảo quản, hồ sơ giao nhận văn bằng chứng chỉ theo tinh thần Quyết định số 33/QĐ-BGDĐT về việc ban hành Quy chế VBCC của hệ thống giáo dục quốc dân.

- Tiếp tục kiểm tra, phát hiện và giải quyết dứt điểm các vụ việc sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp hoặc cố tình không nộp, không bổ sung văn bằng chứng chỉ, thì xử lý theo quy định.

- Qua kiểm tra nhắc nhở các đơn vị thực hiện nghiêm túc qui chế quản lý, cấp phát VBCC. Có kế hoạch thông báo cấp phát hàng năm, không để tồn đọng nhiều ở đơn vị.

b) Chỉ tiêu: 100% số trường.

12. Kiểm tra công tác quản lý việc dạy thêm, học thêm:

a) Nội dung:

- Tổ chức kiểm tra công tác DTHT theo Quyết định số 2499/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố hết hiệu lực các điều: 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13 và 14 của Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm, học thêm.

- Kiểm tra việc thực hiện các quy định dạy thêm ở các trường có nhiều giáo viên dạy thêm. Kiểm tra việc tổ chức DTHT, dạy hai buổi trên ngày, dạy tăng tiết, luyện thi trong nhà trường có thu tiền ở các trường.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ kiểm tra việc thực hiện quy định dạy thêm của giáo viên các trường có giáo viên dạy thêm.

- Phòng giáo dục giao trách nhiệm cho Hiệu trưởng các trường tự kiểm tra, quản lý chặt chẽ việc dạy thêm, học thêm, kiên quyết không để trường hợp giáo viên dạy thêm trái quy định.

- Những trường hợp dạy thêm, học thêm không đúng quy định bị phát hiện hoặc bị quần chúng nhân dân tố cáo, phản ánh sẽ bị xử lý nghiêm khắc và Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm.

- Hiệu trưởng trường học phải quản lý chặt chẽ, thường xuyên kiểm tra (có biên bản), chấn chỉnh hoạt động DTHT ở đơn vị mình. Tránh việc DTHT tràn lan trong nhà trường, trên địa bàn.

b) Chỉ tiêu: 100% các trường.

III. Biện pháp thực hiện:

1. Tổ chức phổ biến, triển khai và hướng dẫn thực hiện:

- Tổ chức hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra năm học 2020 - 2021 để triển khai kế hoạch kiểm tra năm học 2020 – 2021 và các văn bản chỉ đạo của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT cho các đối tượng là Hiệu trưởng, Trưởng Ban thanh tra nhân dân các đơn vị trực thuộc.

- Ban hành các văn bản hướng dẫn các đơn vị trường học trực thuộc xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, tổ chức kiểm tra, báo cáo định kỳ theo hướng dẫn.

- Mở lớp tập huấn quy trình nghiệp vụ giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; Chuyên đề công tác kiểm tra nội bộ trường học cho các đối tượng là Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn, Trưởng Ban Thanh tra nhân dân các trường mầm non, tiểu học, THCS trực thuộc.

- Phòng GD&ĐT ban hành các văn bản hướng dẫn các đơn vị xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, tổ chức kiểm tra, báo cáo định kỳ theo hướng dẫn.

2. Tham mưu, phối hợp:

- Chuyên viên phụ trách công tác kiểm tra tham mưu với lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo tạo để tạo điều kiện thuận lợi về kinh phí và nhân sự tổ chức thực hiện đạt chỉ tiêu kế hoạch đề ra; Tổ chức mở lớp tập huấn quy trình nghiệp vụ giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo và chuyên đề công tác kiểm tra nội bộ trường học cho Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn, Trưởng Ban Thanh tra nhân dân các trường mầm non, tiểu học, THCS trực thuộc

- Phối hợp các bộ phận chuyên môn của Phòng GD&ĐT (Tổ nghiệp vụ, Tổ chức - Cán bộ, Tài chính, Thư viện-Thiết bị, CNTT...) tổ chức các cuộc kiểm tra chuyên đề theo kế hoạch đề ra.

3. Hướng dẫn báo cáo:

- Các trường báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ của đơn vị học kỳ I, trước ngày 25/12/2020.

- Các trường báo cáo kết quả kiểm tra nội bộ năm học 2020-2021 trước ngày 10/5/2021. Báo cáo các chuyên đề, số liệu khác theo yêu cầu (nếu có)

IV. Kế hoạch cụ thể từng tháng

*** Tháng 8/2020:**

- Thanh tra công tác coi thi, chấm thi lại ở các trường.
- Kiểm tra cơ sở vật chất, vệ sinh môi trường, tình hình sách và thiết bị dạy học chuẩn bị khai giảng năm học 2020-2021.

*** Tháng 9/2020**

- Triển khai kế hoạch kiểm tra năm học 2020-2021. Hướng dẫn các trường xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, kế hoạch thực hiện nội dung “Luật Phòng chống tham nhũng, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí”, nội dung Kế hoạch thực hiện các cuộc vận động, các phong trào thi đua.

- Kiểm tra công tác tuyển sinh và các khoản thu đầu năm ở các trường MN, TH và THCS để làm cơ sở tham mưu cho Lãnh đạo ban hành văn bản chấn chỉnh việc lạm thu ở các trường trực thuộc.

- Thanh lập đoàn kiểm tra công tác chuẩn bị, coi, chấm kiểm tra chất lượng đầu năm đối với cấp THCS.

*** Tháng 10/2020:**

- Tổ chức tập huấn quy trình nghiệp vụ giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo và chuyên đề công tác kiểm tra nội bộ trường học cho các đối tượng là Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn, Trưởng Ban Thanh tra nhân dân các trường MN, TH, THCS trực thuộc.

- Kiểm tra chuyên đề Công tác quản lý của hiệu trưởng 01 trường Mầm non, 01 trường Tiểu học.

- Kiểm tra, đột xuất nhà trường, dự giờ đột xuất giáo viên, kết hợp kiểm tra việc khai thác, sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học của giáo viên trường.

- Thanh tra các Hội thi, cuộc thi do Phòng GD&ĐT tổ chức.

*** Tháng 11/2020:**

Rà soát, thụ lý giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, khiếu nghị phản ánh (nếu có), không để đơn thư tồn đọng.

- Kiểm tra chuyên đề công tác quản lý của Hiệu trưởng, kết hợp kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động, các phong trào thi đua; công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; dạy thêm, học thêm; công tác mua sắm, bảo quản, sử dụng thiết bị; Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn. Kiểm tra việc đổi mới phương pháp dạy học, khai thác sử dụng phương tiện, thiết bị dạy học, việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy ở 01 Trường Mầm non, 01 Trường Tiểu học và 01 Trường THCS.

- Thanh tra các Hội thi, cuộc thi do Phòng GD&ĐT tổ chức (nếu có)

*** Tháng 12/2020:**

- Kiểm tra chuyên đề công tác quản lý của Hiệu trưởng, kết hợp kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động, các phong trào thi đua; công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; dạy thêm, học thêm; công tác mua sắm, bảo quản, sử dụng thiết bị; Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn. Kiểm tra việc đổi mới phương pháp dạy học, khai thác sử dụng phương tiện, thiết bị dạy học, việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy ở 01 Trường Mầm non, 01 Trường Tiểu học và 01 Trường THCS.

- Kiểm tra đột xuất nhà trường, dự giờ đột xuất giáo viên, kết hợp kiểm tra việc khai thác, sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học của giáo viên trường.

- Kiểm tra công tác ra đề, in sao đề thi học kỳ I, thanh tra công tác coi, chấm thi ở các trường tiểu học và THCS trực thuộc. Báo cáo sơ kết học kỳ I về Sở GD&ĐT Hậu Giang.

- Kiểm tra đột xuất các cơ sở dạy thêm học thêm.

- Giải quyết dứt điểm đơn thư khiếu nại, tố cáo của học kỳ I (nếu có).

*** Tháng 01/2021:**

- Kiểm tra đột xuất nhà trường, dự giờ đột xuất giáo viên, kết hợp kiểm tra việc khai thác, sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học của giáo viên trường.

- Kiểm tra đột xuất các cơ sở dạy thêm học thêm trong và ngoài nhà trường.

*** Tháng 02/2021:**

- Kiểm tra tình hình hoạt động của các trường sau tết Nguyên đán.

- Kiểm tra đột xuất nhà trường, dự giờ đột xuất giáo viên, kết hợp kiểm tra việc khai thác, sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học của giáo viên trường.

- Kiểm tra đột xuất các cơ sở dạy thêm, học thêm trong và ngoài nhà trường;

*** Tháng 3/2021:**

- Kiểm tra chuyên đề công tác quản lý của Hiệu trưởng, kết hợp kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động, các phong trào thi đua; công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; dạy thêm, học thêm; công tác mua sắm, bảo quản, sử dụng thiết bị; Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn. Kiểm tra việc đổi mới phương pháp dạy học, khai thác sử dụng phương tiện, thiết bị dạy học, việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy ở 01 Trường Mầm non, 01 Trường Tiểu học.

- Kiểm tra đột xuất nhà trường, dự giờ đột xuất giáo viên, kết hợp kiểm tra việc khai thác, sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học của giáo viên trường.

- Kiểm tra đột xuất các cơ sở dạy thêm, học thêm. Tiếp tục giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo (nếu có)

*** Tháng 4/2021:**

- Kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch ôn tập thi học kỳ II, bồi dưỡng học sinh yếu kém, tình trạng học sinh bỏ học ở các Trường Tiểu học và THCS.

- Kiểm tra công tác làm đề, in sao đề và công tác coi, chấm thi học kỳ II tại các trường Tiểu học và THCS.

*** Tháng 5/2021:**

Rà soát, thụ lý giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh (nếu có), không để đơn thư tồn đọng.

- Tổng hợp số liệu kiểm tra năm học 2020-2021, xây dựng báo cáo tổng kết gửi về Thanh tra Sở GD&ĐT Hậu Giang.

*** Tháng 6/2021:**

- Giải quyết dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo sau thi và sau xét thi đua năm học (nếu có).

- Kiểm tra việc ôn phụ đạo HS yếu, công tác thi lại ở các trường trực thuộc.

*** Tháng 7/2021:**

- Kiểm tra công tác bảo quản cơ sở vật chất; các hoạt động hè tại các trường trực thuộc.

- Kiểm tra công tác dạy thêm học thêm trong hè.

- Thanh tra, kiểm tra công tác thi đua năm học 2020-2021.

- Sắp xếp hồ sơ Kiểm tra đưa vào lưu trữ theo năm học.

Nơi nhận:

- Thanh tra Sở GD&ĐT HG;
- Lãnh đạo, các bộ phận chuyên môn PGD&ĐT;
- Các trường MN, TH, THCS trực thuộc;

TRƯỞNG PHÒNG

-Lưu: VT.

Phan Văn Nhớ