

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN PHÚ NHUẬN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 862/QĐ-UBND

Phú Nhuận, ngày 09 tháng 9 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về phê duyệt Kế hoạch kiểm tra năm học 2019 - 2020

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN PHÚ NHUẬN

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức hoạt động thanh tra giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 4/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Hướng dẫn số 494/GDĐT-TTr ngày 27/02/2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn công tác kiểm tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Hướng dẫn số 2992/GDĐT-TTr ngày 26/8/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn xây dựng kế hoạch kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo năm học 2019 - 2020;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 454/TTr-GDĐT ngày 28/8/2019 về việc đề nghị phê duyệt kế hoạch kiểm tra năm học 2019 - 2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch kiểm tra năm học 2019 - 2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (có danh mục các cuộc kiểm tra đính kèm).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận, Thủ trưởng các đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND quận (CT, PCT/VX);
- P.GDĐT;
- VP/HĐND và UBND quận (CVP, PCVP);
- Lưu: VT, TH.



KT, CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Đông Tùng

Số: 448 /KH-GDDT

Phú Nhuận, ngày 27 tháng 8 năm 2019

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC KIỂM TRA NĂM HỌC 2019-2020

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục; Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 05/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục; chỉ thị số 2268/CT-BGDĐT ngày 08 tháng 08 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ trọng tâm năm học 2019 -2020; văn bản số 2992 /GDĐT- TTr ngày 26 tháng 8 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về Hướng dẫn xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học 2019-2020 của Phòng GD&ĐT; Phương hướng, nhiệm vụ năm học 2019-2020 của ngành giáo dục và đào tạo quận Phú Nhuận, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Phú Nhuận xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2019-2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích

Kiểm tra nhằm mục đích phát hiện những điểm còn bất cập trong cơ chế quản lý, chính sách pháp luật, từ đó kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp; qua thanh, kiểm tra, phát hiện, uốn nắn, chấn chỉnh các cá nhân, tập thể chưa thực hiện đúng quy định pháp luật; kịp thời xử lý các hành vi vi phạm pháp luật; tôn vinh, phát huy, nhân rộng những cách làm hay, những nhân tố tích cực, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức và học sinh của ngành.

Theo dõi, đánh giá kịp thời việc thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ được giao trong năm học của các bộ phận, cá nhân ở cơ quan, các cơ sở giáo dục, các tổ chức và cá nhân có liên quan.

2. Yêu cầu

Việc xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2019-2020 thực hiện theo

định hướng đổi mới nội dung và phương pháp, kiểm tra có chiều sâu, không dàn trải, tập trung đối với những vấn đề còn yếu kém, bất cập trong công tác quản lý, điều hành của các cấp quản lý, nội dung kiểm tra gắn với yêu cầu công tác quản lý của ngành và đáp ứng yêu cầu thực tiễn công tác quản lý giáo dục của địa phương.

Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công vụ của công chức PGD&ĐT, trách nhiệm của thủ trưởng các CSGD trực thuộc trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Tiếp tục công khai đường dây nóng và cử cán bộ thường trực tiếp nhận thông tin phản ánh tiêu cực tại địa phương, tổ chức kiểm tra đột xuất khi phát hiện dấu hiệu vi phạm.

Xử lý kịp thời và đúng quy định pháp luật các đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; hạn chế thấp nhất việc khiếu nại, tố cáo đông người và tồn đọng đơn thư.

Tham mưu với UBND tổ chức kiểm tra hành chính các tổ chức, cá nhân hoạt động giáo dục trên địa bàn(trung tâm ngoại ngữ-tin học, TT giảng dạy kỹ năng sống, TT tư vấn và các văn phòng đại diện về tư vấn du học).

II. NGUYÊN TẮC, HÌNH THỨC, ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI KIỂM TRA:

1. Nguyên tắc kiểm tra:

Tuân theo pháp luật; đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời.

Không chồng chéo, trùng lặp về phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian kiểm tra giữa PGD&ĐT với các cơ quan thực hiện chức năng thanh tra, phát huy phối hợp trong thanh tra, kiểm tra.

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

2. Hình thức kiểm tra

Kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra thường xuyên hoặc kiểm tra đột xuất bằng các cách thức sau đây: Thông qua báo cáo; Thông qua sơ kết, tổng kết; họp, giao ban; làm việc trực tiếp với các đơn vị, tổ chức được kiểm tra; tổ chức đoàn kiểm tra.

3. Đối tượng và phạm vi kiểm tra

3.1. Đối tượng kiểm tra:

a) Các bộ phận chuyên môn, quản lý của cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Các cơ sở giáo dục trực thuộc, gồm: cơ sở giáo dục mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học (trong đó không có cấp trung học phổ thông) và các cơ sở giáo dục khác(nếu có) thuộc thẩm quyền quản lý của UBND quận.

3.2. Phạm vi kiểm tra:

- Tự kiểm tra và kiểm tra việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động giáo dục theo thẩm quyền quản lý chuyên môn của PGD-ĐT và thẩm quyền quản lý của UBND quận;

- Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ khác được giao của cơ quan và người có thẩm quyền đối với thủ trưởng các cơ sở giáo dục (kể cả ngoài công lập).

III. NỘI DUNG KIỂM TRA :

1. Tại Phòng Giáo dục và Đào tạo (PGDDT)

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công vụ của CB,CC,VC thuộc Phòng GD&ĐT:

+ Việc triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ –TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ; công tác thực hành tiết kiệm, phòng chống tham nhũng, lãng phí.

+ Việc sử dụng ngân sách và các khoản tài chính khác và lưu trữ hồ sơ, sổ sách tài chính của cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo năm 2019.

+ Kiểm tra việc thực hiện các chỉ đạo chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ, Sở và công tác quản lý hành chính của UBND quận.

- Kiểm tra trách nhiệm của Trưởng phòng GDĐT trong việc thực hiện pháp luật về khiếu nại tố cáo, tiếp công dân và PCTN; việc phối hợp với các cơ quan, ban ngành để xử lý kịp thời các vụ việc có tính chất phức tạp; các vụ việc liên quan đến các quy định của nhiều cơ quan, ban ngành và có liên quan đến trách nhiệm tham mưu của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Tham mưu ủy ban và phối hợp với các Phòng ban chuyên môn để thực hiện việc kiểm tra hành chính các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động giáo dục tại địa phương.

2. Tại các cơ sở giáo dục trực thuộc

Tập trung kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở giáo dục trong việc thực hiện nhiệm vụ:

- Việc thực hiện môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng chống bạo lực học đường; thực hiện pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện công khai, dân chủ, công tác phòng, chống tham nhũng tại trường học; việc triển khai thực hiện Thông tư 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 4 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên.

- Công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản.; việc thực hiện thu, chi kinh phí giáo dục; công tác tuyển sinh đầu năm học 2019-2020

- Việc thực hiện các quy định của tổ chức, cá nhân trong hoạt động giáo dục, việc triển khai chủ trương đổi mới của ngành trong các hoạt động chuyên môn của các cấp học, bậc học (lưu ý không kiểm tra và xếp loại giáo viên).

- Việc thực hiện các Đề án của thành phố, các Nghị quyết, Chương trình hành động và Kế hoạch của Quận ủy và UBND quận; những vấn đề nóng, bức xúc trong xã hội và trong đội ngũ như : dạy thêm học thêm, thu chi kinh phí đầu năm học, đạo đức nhà giáo, bạo lực học đường, tuyển sinh, công khai, thi đua và việc thực hiện chế độ, chính sách cho đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục; việc thực hiện đánh giá, phân loại hàng quý đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của UBND Thành phố.

Phòng giáo dục và Đào tạo quận Phú Nhuận thực hiện kiểm tra các chuyên đề chuyên môn đối với cơ sở giáo dục trực thuộc theo quy định tại điều 6 Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

IV. BIỆN PHÁP VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Đối với Phòng GD&ĐT :

Bổ trí ít nhất một chuyên viên phụ trách công tác thanh, kiểm tra để tham mưu cho Trưởng phòng về công tác thanh, kiểm tra và thực hiện các pháp luật có liên quan đến công tác PCTN, tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, quán triệt các văn bản qui phạm pháp luật có liên quan, cập nhật những điểm mới để ban hành văn bản chỉ đạo mang tính tập trung, xuyên suốt cho từng nhóm vấn đề trong công tác quản lý, điều hành nhằm nâng cao trách nhiệm và ý thức tuân thủ pháp luật đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực quản lý.

- Chuẩn hóa hoạt động kiểm tra theo các văn bản Hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo về công tác kiểm tra.

- Tiếp tục ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các cơ sở giáo dục về công tác kiểm tra nội bộ.

- Thực hiện tốt vai trò phối hợp với Thanh tra nhà nước cùng cấp và thanh tra Sở theo quy định tại Nghị định 42/2013/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư 39/2014/TT- BGDDT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tăng cường công tác bồi dưỡng công tác viên Thanh tra giáo dục theo văn bản hợp nhất số 24 /VBHN-BGDDT ngày 20/10/2014 của Bộ GDĐT quy định về công tác viên thanh tra giáo dục nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, chuyên viên làm công tác thanh kiểm tra ngày càng chuyên nghiệp hơn.

- Kiên quyết xử lý những sai phạm theo quy định của pháp luật. Tổ chức rút kinh nghiệm từ hoạt động thanh kiểm tra qua các hội nghị giao ban Hiệu trưởng; 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 GDĐT.

- Thực hiện chế độ báo cáo theo định kỳ về Thanh tra Sở GD-ĐT:

+ Kế hoạch công tác Thanh, kiểm tra năm học trước ngày **15/9/2019**

+ Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra học kỳ I trước ngày **10/01/2020**

+ Kết quả tự đánh giá chấm điểm thi đua năm học 2019 - 2020 trước ngày **25/4/2020**

+ Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra năm học trước ngày **05/5/2020**

- Báo cáo đột xuất khi có vấn đề phức tạp hoặc khi được yêu cầu.

2. Đối với các trường MN , Tiểu học – THCS (Công lập và Ngoài công lập)

trực thuộc :

Tăng cường công tác triển khai, phổ biến các văn bản chỉ đạo về công tác phòng, chống tham nhũng; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, đặc biệt Luật tố cáo số 25/2018/QH14 có hiệu lực 01/01/2019, Nghị định 42/2013/NĐ-CP của Chính phủ Quy định về tổ chức và hoạt động của Thanh tra giáo dục, Thông tư 39/2013/TT-BGDĐT về Thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục.

Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị bám sát kế hoạch nhiệm vụ năm học 2019-2020 của ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố, quận, phương hướng, nhiệm vụ năm học của đơn vị và triển khai thực hiện theo kế hoạch, đảm bảo đầy đủ các nội dung : mục đích của KTNB trường học; thực chất hoạt động của KTNB trường học; quá trình tổ chức tiến hành kiểm tra nội bộ; việc đánh giá kết quả kiểm tra và xử lý kết quả kiểm tra (sau khi kiểm tra). Sau kiểm tra, Ban kiểm tra nội bộ thực hiện hoàn chỉnh hồ sơ, biên bản và lưu trữ đầy đủ theo quy định.

Thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý của các cơ quan thanh tra và các Đoàn kiểm tra của Phòng GDĐT.

Thực hiện chế độ báo cáo theo định kỳ./. 

Nơi nhận:

- UBND quận;
 - SGD&ĐT;
 - Lưu: VP, KTr.
- } (để báo cáo);



TRƯỞNG PHÒNG

Võ Cao Long

DANH MỤC CÁC CUỘC KIỂM TRA NĂM HỌC 2019-2020

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 448/KH-GDDT ngày 27/8/2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Phú Nhuận)



Thứ tự	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Thời hạn kiểm tra	Phạm vi kiểm tra	Thời gian tiến hành	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
1.	Các trường MN, TiH, THCS công lập và ngoài công lập	Kiểm tra hoạt động đầu năm học	15 ngày	Đầu năm học 2019-2020 Công tác y tế - an toàn trường học, nề nếp dạy học và công tác thu các khoản thu tiền đầu năm học 2019-2020.	Tháng 9/2019	Phòng GDDT	
2.	50 % Các đơn vị tiểu học, THCS (CL-TT)	Công tác tổ chức, quản lý hoạt động bán trú và an toàn trong nhà trường	15 ngày	Từ đầu năm học 2019-2020 đến thời điểm kiểm tra Tổ chức, quản lý hoạt động bán trú và an toàn trong nhà trường	Tháng 10/2019	Phòng GDDT	
3.	24 đơn vị mầm non (CL-TT)	Công tác quản lý, chỉ đạo của Hiệu trưởng trong Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm.	24 ngày	Từ đầu năm học 2019-2020 đến thời điểm kiểm tra Việc xây dựng và triển khai chuyên đề. Hoạt động thực tế trên lớp học.	Tháng 10+11/2019	Phòng GDDT	
4.	Trường tiểu học Lê Đình Chinh, Quốc Tế, Vạn Tường.	Công tác quản lý, chỉ đạo của Hiệu trưởng trong Việc nâng cao chất lượng dạy học Toán theo hướng tích cực hóa hoạt động của học sinh và đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn.	5 ngày	Từ đầu năm học 2019-2020 đến thời điểm kiểm tra. Thực hiện hồ sơ sổ sách. Việc thực hiện thực tế trên lớp học.	Tháng 10+11/2019	Phòng GDDT	
5.	Trường THCS Cầu Kiệu, Đào Duy Anh	Công tác quản lý, chỉ đạo của Hiệu trưởng trong việc thực hiện phương pháp dạy học tích cực, đổi mới kiểm tra đánh giá.	3 ngày	Từ đầu năm học 2019-2020 đến thời điểm kiểm tra. Hồ sơ sổ sách việc xây dựng và triển khai chuyên đề. Hoạt động thực tế trên lớp.	Tháng 10/2018	Phòng GDDT	
6.	30 % đơn vị Mầm non, tiểu học, THCS (CL-TT)	Công tác kiểm tra nội bộ của các CSGD	15 ngày	từ đầu năm học đến thời điểm kiểm tra. Hồ sơ KTNB năm học 2018-2019. Kế hoạch công tác KTNB năm học 2019-2020 và triển khai thực hiện. Công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại- tố cáo	Tháng 10+11/2019 và tháng 3/2020	Phòng GDDT	

7.	30 % đơn vị Mầm non, tiểu học, THCS(CL-TT)	Công tác giáo dục Chính trị tư tưởng và tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật cho CB-GV-NV tại đơn vị.	15 ngày	Hồ sơ năm học 2018-2019 Công tác giáo dục Chính trị tư tưởng; nội dung và các hình thức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật tại đơn vị từ đầu năm học 2019-2020 đến thời điểm kiểm tra	Tháng 11+12/2019 và 3+4/2020	Phòng GDĐT	
8.	Trường MNSC4,10, tiểu học Sông Lô, Nguyễn Đình Chính, THCS Ngô Tất Tố	Công tác học sinh	8 ngày	Hồ sơ công tác học sinh năm học 2018-2019. Kế hoạch công tác học sinh năm học 2019-2020 và triển khai thực hiện từ đầu năm học đến thời điểm kiểm tra	Tháng 10+11/2019 và 3+4/2020	Phòng GDĐT	
9.	15 % đơn vị mầm non, tiểu học, THCS (CL-TT)	Công tác tổ chức	7 ngày	Từ đầu năm học 2019-2020 Việc thực hiện các chế độ, chính sách, việc sử dụng viên chức – người lao động Lưu trữ hồ sơ nhân sự	Tháng 10+11/2018	Phòng GDĐT	
10.	20% đơn vị mầm non, tiểu học, THCS (CL-TT)	Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý dạy và học.	15 ngày	Từ đầu năm học 2019-2020 đến thời điểm kiểm tra Việc đầu tư, quản lý, sử dụng và vận hành công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý	Tháng 10/2019	Phòng GDĐT	
11.	30% đơn vị mầm non, tiểu học, THCS(CL-TT)	Công tác đào tạo bồi dưỡng	30 ngày	Từ đầu năm học 2019-2020 Kế hoạch và việc thực hiện công tác bồi dưỡng đội ngũ của nhà trường và hồ sơ lưu trữ về công tác BDTX.	Tháng 11+12/2019 và tháng 3+4/2020	Phòng GDĐT	Trường BDGD
12.	10 đơn vị mầm non (CL-TT)	Công tác quản lý, chỉ đạo của Hiệu trưởng trong việc giáo dục phát triển tình cảm, kỹ năng xã hội cho trẻ mầm non	10 ngày	Từ đầu năm học 2019-2020 đến thời điểm kiểm tra Hồ sơ sổ sách việc xây dựng và triển khai chuyên đề. Hoạt động thực tế trên lớp.	Tháng 12 /2019	Phòng GDĐT	
13.	50% trường MN (CL-TT) và các nhóm lớp	Công tác quản lý, chỉ đạo của Hiệu trưởng trong việc tổ chức giờ ăn cho trẻ mầm non	20 ngày	Năm học 2019-2020 Hoạt động tổ chức giờ ăn cho trẻ mầm non	Từ tháng 10+11+12/2019 đến 2019	Phòng GDĐT	
14.	Trường MNSC1, MNSC2, MNSC3 và tiểu học Cổ Loa, vị	Hoạt động quản lý tài chính tại đơn vị	30 ngày	Năm 2018 và 6 tháng đầu năm 2019 Hoạt động thu chi từ kinh phí ngân sách,	Tháng 11/2019+	Phòng GDĐT	

	Sông Lô, THCS Ngô Tất Tố			khoản thu sự nghiệp, các khoản thu chi hộ.	02/2020	
15.	60% các đơn vị mầm non, tiểu học, THCS	Tình hình thực hiện thu chi các nguồn vận động, tài trợ và tình hình tổ chức đánh giá, thực hiện chỉ NQ03	30 ngày	Năm 2018 và Quý 1,2 năm 2019 Quy trình thực hiện việc quản lý thu và sử dụng các quỹ có nguồn thu từ các khoản đóng góp của dân; thu chi tài chính công tác xã hội hóa trang thiết bị. Việc tổ chức đánh giá, thực hiện công khai và giải quyết chế độ về thanh toán thu nhập tăng thêm cho CB.CC.VC theo NQ03/2018-NQ-HĐND.	Tháng 12/2019 và 3+4/2019	Phòng GDĐT
16.	11 đơn vị mầm non (CL-TT)	Công tác quản lý, chỉ đạo của Hiệu trưởng trong tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng sống cho trẻ trong trường mầm non.	11 ngày	Từ đầu năm học 2019-2020 đến thời điểm kiểm tra Hồ sơ sổ sách việc xây dựng và triển khai chuyên đề. Hoạt động thực tế trên lớp.	Tháng 1+02/2020	Phòng GDĐT
17.	Trường tiểu học Cao Bá Quát, Sông Lô	Công tác quản lý, chỉ đạo của Hiệu trưởng	3 ngày	Từ đầu năm học 2019-2020 đến thời điểm kiểm tra. Thực hiện nâng cao chất lượng giảng dạy Lịch sử - Địa lý địa phương và đánh giá thường xuyên các môn học trong hoạt động giáo dục theo thông tư 22/2016/TT-BGDĐT.	Tháng 1+2 /2020	Phòng GDĐT
18.	Trường THCS Việt Úc, Ngô Tất Tố	Công tác quản lý, chỉ đạo của Hiệu trưởng trong việc thực hiện các hoạt động ngoài giờ lên lớp, trải nghiệm sáng tạo nhằm nâng cao kỹ năng vận dụng kiến thức, phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và khả năng học tập của học sinh.	3 ngày	Từ đầu năm học 2019-2020 đến thời điểm kiểm tra Hồ sơ sổ sách việc xây dựng và triển khai chuyên đề. Hoạt động thực tế trên lớp.	Tháng 3/2020	Phòng GDĐT
19.	Trường tiểu học Nguyễn Đình Chính, Việt Úc, Cồ Loa	Công tác quản lý, chỉ đạo của Hiệu trưởng	5 ngày	Từ đầu năm học 2019-2020 đến thời điểm kiểm tra. Phương pháp dạy học tích cực thông qua hoạt động trải nghiệm, hoạt động ngoài giờ lên lớp và nâng cao chất lượng ra đề KTĐK.	Tháng 3+4 /2020	

20. 11 đơn vị mầm non (CL-TT)	- Công tác quản lý, chỉ đạo của Hiệu trưởng trong việc đổi mới tổ chức hoạt động phát triển nhận thức trong trường mầm non	9 ngày	Từ đầu năm học 2019-2020 đến thời điểm kiểm tra Hồ sơ sổ sách việc xây dựng và triển khai chuyên đề. Hoạt động thực tế trên lớp.	Tháng 3/2020	Phòng GDĐT
21. 04 đơn vị mầm non (CL-TT)	Công tác quản lý, chỉ đạo của Hiệu trưởng trong việc xây dựng môi trường thiên nhiên trong tổ chức hoạt động và tăng cường vận động cho trẻ” trong trường Mầm non.	4 ngày	Từ đầu năm học 2019-2020 đến thời điểm kiểm tra Hồ sơ sổ sách việc xây dựng và triển khai chuyên đề. Hoạt động thực tế trên lớp.	Tháng 4/2020	Phòng GDĐT
22. 50% trường MN (CL-TT) và các nhóm lớp	Công tác quản lý, chỉ đạo của Hiệu trưởng	20 ngày	Năm học 2018-2019 Việc tổ chức giờ ăn cho trẻ mầm non	Từ tháng 1/2019 đến tháng 5/2020	Phòng GDĐT
23. Các trường MN, tiểu học. THCS (CL-TT)	Công tác quản lý, chỉ đạo của Hiệu trưởng	30 ngày	Từ 6/2020 - thời điểm kiểm tra Khảo sát thực tế các điều kiện an toàn, tổ chức hoạt động hè và sửa chữa CSV.C,	Tháng 6, 7, 8/2020	Phòng GDĐT

Đạt