

Số: /KH-SGD&ĐT

Hoà Bình, ngày tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

Kiểm tra kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022 đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị, trường học trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn huyện Tân Lạc

Thực hiện Quyết định số 2025/QĐ-SGD&ĐT ngày 13/10/2021 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành kế hoạch kiểm tra năm học 2021-2022;

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch kiểm tra kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022 đối với phòng Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị, trường học trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn huyện Tân Lạc, cụ thể như sau:

I. Mục đích yêu cầu

1. Mục đích

- Kịp thời nắm bắt thông tin về tình hình thi hành pháp luật, triển khai thực hiện các nhiệm vụ năm học đối với Giáo dục mầm non; công tác cải cách hành chính, văn thư lưu trữ, thi đua khen thưởng; công tác thư viện trường học, truyền thông, công tác giáo dục chính trị tư tưởng, học sinh sinh viên, giáo dục dân tộc, thể thao trường học, Giáo dục quốc phòng – An ninh; việc thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng giáo dục.

- Tư vấn, hỗ trợ các đơn vị, trường học giải quyết, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện.

- Nâng cao năng lực quản lý, chất lượng chăm sóc, giáo dục tại các đơn vị, trường học trên địa bàn huyện Tân Lạc.

2. Yêu cầu

- Đoàn kiểm tra cần bám sát các nội dung văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của các cấp có thẩm quyền để kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ tại các đơn vị, trường học.

- Hoạt động kiểm tra phải tuân theo pháp luật, đúng theo kế hoạch đề ra, đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời, không chồng chéo, không làm cản trở hoạt động của các đơn vị, trường học và giáo viên, học sinh.

- Thực hiện tốt công tác phối hợp với các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan tổ chức kiểm tra đảm bảo nội dung, thời gian đúng quy định.

II. Thời gian, địa điểm làm việc

1. Thời gian (01 ngày 13/01/2022).

2. Kế hoạch làm việc

2.1. Buổi sáng

- 8h00' - 8h30': Khai mạc và công bố Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra;
Địa điểm: Tại Hội trường Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- 8h30' - 11h30': Tiến hành kiểm tra hồ sơ của Phòng GD&ĐT và đi kiểm tra thực tế tại một số đơn vị, trường học trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo.

2.2. Buổi chiều

- 13h30'-15h30': Kiểm tra hồ sơ và kiểm tra thực tế các đơn vị, trường học trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; đi thực tế tại một số đơn vị trường học trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- 15h30'-16h00': Họp Đoàn thống nhất kết quả các nội dung kiểm tra; Địa điểm: Tại Hội trường Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- 16h00'-17h00': Tổng kết đánh giá kết quả kiểm tra; Địa điểm: Tại Hội trường Phòng Giáo dục và Đào tạo.

III. Nội dung, trình tự kiểm tra

1. Nội dung kiểm tra

1.1 Đối với Phòng GD&ĐT và các đơn vị, trường học trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học; Việc triển khai thực hiện các chuyên đề “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm”; Chuyên đề “An toàn giao thông”

- Kiểm tra việc triển khai thực hiện công tác thư viện trường học, truyền thông về GD&ĐT;

- Kiểm tra công tác Giáo dục CTTT, HSSV, GDDT, thể thao trường học và GDQP-AN;

- Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng giáo dục.

1.2 Đối với các đơn vị, trường học trực thuộc

- Kiểm tra việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính, văn thư lưu trữ, thi đua khen thưởng; thư viện trường học, truyền thông;

- Kiểm tra công tác giáo dục chính trị tư tưởng, học sinh sinh viên, giáo dục dân tộc, thể thao trường học, Giáo dục quốc phòng – An ninh;

- Kiểm tra hoạt động của các Trung tâm học tập cộng đồng;

- Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng giáo dục.

2. Hình thức kiểm tra

- Khai mạc, tổng kết theo hình thức tập trung tại Phòng Giáo dục và Đào tạo. (Phòng GD&ĐT, các đơn vị, trường học trực thuộc Sở GD&ĐT cử Lãnh đạo, cán bộ chuẩn bị hồ sơ làm việc với Đoàn kiểm tra; hồ sơ tập trung tại Hội trường Phòng Giáo dục và Đào tạo trước giờ Khai mạc).

- Các thành viên, nhóm thành viên căn cứ vào nhiệm được phân công nghiên cứu báo cáo, hồ sơ, minh chứng; đi thực tế tại một số đơn vị, trường học để tiến hành kiểm tra theo kế hoạch.

- Hợp Đoàn thống nhất kết quả các nội dung kiểm tra.

3. Trình tự tiến hành kiểm tra

- Tiếp nhận báo cáo của đơn vị được kiểm tra trước khi kiểm tra; xem xét những vấn đề chưa rõ, yêu cầu đối tượng kiểm tra giải trình cụ thể trong quá trình kiểm tra.

- Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra trực tiếp tại Phòng Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị, trường học trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị, trường học trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo theo chương trình làm việc như sau:

- + Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;

- + Công bố Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra;

- + Trưởng đoàn kiểm tra thông qua kế hoạch và phân công các thành viên thực hiện kiểm tra các nội dung theo kế hoạch.

- + Phòng GD&ĐT báo cáo tóm tắt kết quả triển khai thực hiện các nội dung kiểm tra (*theo đề cương đính kèm*);

- Các thành viên Đoàn kiểm tra thực hiện nghiên cứu các nội dung liên quan trong báo cáo, tiếp cận hồ sơ, minh chứng, kiểm tra tình hình thực tế tại một số đơn vị, trường học. Lập biên bản đối với những nội dung, lĩnh vực được Trưởng đoàn phân công.

- Thư ký Đoàn kiểm tra tổng hợp các nội dung kiểm tra từ các thành viên hoặc Nhóm thành viên Đoàn kiểm tra; xây dựng dự thảo biên bản kiểm tra.

- Trưởng đoàn tổ chức họp Đoàn kiểm tra để tổng hợp thống nhất kết quả kiểm tra.

- Tổng kết công tác kiểm tra

- + Đại diện các nhóm đánh giá kết quả kiểm tra, nội dung yêu cầu ngắn gọn, xúc tích, tập trung vào những tồn tại, hạn chế, hướng khắc phục (*Không quá 7 phút*).

- + Trưởng Đoàn kiểm tra đánh giá tổng kết công tác kiểm tra.

- + Thư ký Đoàn kiểm tra thông qua dự thảo Biên bản kiểm tra.

- + Thảo luận về nội dung dự thảo Biên bản kiểm tra để thống nhất ký Biên bản kiểm tra.

4. Hoàn thiện hồ sơ công tác kiểm tra

4.1. Xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra

- Đoàn kiểm tra tổng hợp biên bản kiểm tra; các thành viên đoàn báo cáo bằng văn bản các nội dung kiểm tra theo nhiệm vụ đã được phân công.

- Trưởng đoàn kiểm tra tổ chức xây dựng dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, lấy ý kiến các thành viên đoàn kiểm tra, đối tượng được kiểm tra, hoàn thành báo

cáo kết quả kiểm tra trình Giám đốc Sở chậm nhất là 10 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc kiểm tra.

4.2. Thông báo kết quả kiểm tra

- Thông báo và công khai kết quả kiểm tra chậm nhất 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả kiểm tra.
- Gửi Thông báo kết quả kiểm tra cho đối tượng kiểm tra và Văn phòng Sở, Thanh tra Sở để tổng hợp, theo dõi chung.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng Đoàn kiểm tra

- Trưởng đoàn kiểm tra chủ trì tổ chức thực hiện xây dựng, quản lý kế hoạch kiểm tra; đôn đốc việc thực hiện kiểm tra theo đúng kế hoạch; Gửi quyết định kiểm tra cho đối tượng kiểm tra trước 05 ngày trước khi Đoàn đến kiểm tra tại đơn vị. Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Đoàn kiểm tra.
- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra theo nhóm lĩnh vực phù hợp với chức năng quản lý nhà nước, năng lực của từng cá nhân thành viên Đoàn kiểm tra.
- Tổng hợp tình hình, kết quả kiểm tra; báo cáo Giám đốc kết quả thực hiện.
- Tổ chức họp Đoàn kiểm tra để quán triệt kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt; bàn các biện pháp cụ thể để tổ chức thực hiện kế hoạch.

2. Thành viên Đoàn kiểm tra

- Có trách nhiệm và nghĩa vụ chấp hành sự chỉ đạo, điều hành của Trưởng đoàn kiểm tra về việc thực hiện nhiệm vụ được giao. Trong trường hợp có vấn đề phát sinh vượt quá thẩm quyền thì thành viên Đoàn kiểm tra báo cáo kịp thời với Trưởng đoàn kiểm tra, đồng thời đề xuất biện pháp xử lý.
- Thực hiện đúng, đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao trong suốt quá trình thực thi công vụ; các thành viên Đoàn tiến hành kiểm tra, làm việc theo chế độ hành chính, tập trung liên tục theo kế hoạch và theo sự điều động, chỉ đạo của Trưởng đoàn kiểm tra.
- Các thành viên Đoàn kiểm tra có trách nhiệm phối hợp, hỗ trợ, tạo điều kiện giúp đỡ nhau để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3. Công tác chuẩn bị

3.1. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Tân Lạc

- Chuẩn bị báo cáo, hồ sơ, thành phần, địa điểm làm việc với Đoàn kiểm tra theo kế hoạch.
- Thông báo và chỉ đạo các đơn vị, trường học trực thuộc chuẩn bị báo cáo, hồ sơ, thành phần, địa điểm làm việc với Đoàn kiểm tra đối với các nội dung theo Kế hoạch.
- Gửi dự thảo Báo cáo cho Đoàn kiểm tra (dạng file word) qua email: p.mamnon@hoabinh.edu.vn trước ngày 03 ngày theo kế hoạch của Đoàn kiểm tra.

3.2. Các đơn vị, trường học trực thuộc Sở trên địa bàn các huyện Tân Lạc

- Thông báo đến cán bộ quản lý, giáo viên được biết về kế hoạch, nội dung kiểm tra.
- Chuẩn bị báo cáo, hồ sơ, thành phần, địa điểm làm việc với Đoàn kiểm tra theo kế hoạch.
- Gửi dự thảo Báo cáo cho Đoàn kiểm tra (dạng file word) qua email: p.mamnon@hoabinh.edu.vn trước ngày 03 ngày theo kế hoạch của Đoàn kiểm tra.

4. Điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo thực hiện cuộc kiểm tra

- Trưởng đoàn kiểm tra chuẩn bị phương tiện, thiết bị, kinh phí và những điều kiện vật chất cần thiết khác phục vụ cho hoạt động của Đoàn kiểm tra.
- Phòng Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị, trường học trực thuộc Sở trên địa bàn huyện Tân Lạc chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, bố trí địa điểm, phương tiện phục vụ công tác kiểm tra theo kế hoạch.

* **Liên hệ:** Đồng chí Nguyễn Minh Thắng – Phó trưởng phòng Giáo dục Mầm non và Giáo dục Tiểu học; Số điện thoại 0988836187; email: p.mamnon@hoabinh.edu.vn.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022 đối với phòng Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị, trường học trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn huyện Tân Lạc của Sở Giáo dục và Đào tạo./.

Nơi nhận:

- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở;
- Phòng GD&ĐT huyện Tân Lạc;
- Các đơn vị trực thuộc trên địa bàn;
- Lưu: VT, GDMN&GDTH(MT^{10b}).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Đức Lương

UBND HUYỆN.....
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số /BC-PGD&ĐT

....., ngày tháng 01 năm 2022

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện kết quả triển khai thực hiện
nhiệm vụ năm học 2021-2022
(Dành cho Phòng Giáo dục và Đào tạo)

Căn cứ Kế hoạch kiểm tra năm học 2021-2022 ban hành kèm theo Quyết định số 2025/QĐ-SGD&ĐT ngày 13/10/2021 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình; Kế hoạch số .../KH-SGD&ĐT-GDMN&GDTH ngày .../01/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Phòng Giáo dục và Đào tạo báo cáo kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Triển khai thực hiện nhiệm vụ Giáo dục mầm non và triển khai các chuyên đề về « Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm », « An toàn giao thông »

1.1. Kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ GDMN

1.2. Kết quả triển khai chuyên đề

2. Công tác thư viện trường học, truyền thông về Giáo dục và Đào tạo

2.1 Công tác thư viện

- Việc ban hành các văn bản chỉ đạo xây dựng, tổ chức hoạt động của thư viện và phát triển văn hóa đọc tại các nhà trường; chỉ đạo các đơn vị, trường học thực hiện 5 tiêu chuẩn của thư viện trường phổ thông.

- Kết quả xây dựng thư viện trường học đạt chuẩn, tiên tiến, xuất sắc;

- Công tác duy trì các hoạt động của các thư viện trường học sau khi đã được công nhận các danh hiệu ;

- Công tác đầu tư, bổ sung sách, thiết bị đối với thư viện trường học. Nhất là đối với sách giáo khoa Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018; công tác quản lý, bảo quản sách, tài liệu tại các thư viện trường học.

2.2. Công tác truyền thông

Kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch số 438/KH-SGD&ĐTVP ngày 10/3/2021 truyền thông về Giáo dục và Đào tạo năm 2021.

3. Công tác Giáo dục chính trị, học sinh sinh viên, giáo dục dân tộc, giáo dục thể chất, thể thao và y tế trường học

3.1. Công tác Giáo dục chính trị và học sinh sinh viên

Kết quả tổ chức, triển khai thực hiện Công văn số 2306/SGD&ĐT-CTTT ngày 08/9/2021 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục chính trị và công tác học sinh sinh viên năm học 2021-2022.

3.2. Công tác giáo dục dân tộc

Kết quả tổ chức, triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục dân tộc theo Công văn số 2421/SGD&ĐT-CTTT ngày 16/9/2021 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục dân tộc năm học 2021-2022 của Sở GD&ĐT.

3.3. Công tác giáo dục thể chất, thể thao và y tế trường học

Kết quả tổ chức, triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục thể chất, thể thao và y tế trường học theo Công văn số 2301/SGD&ĐT-CTTT ngày 08/9/2021 về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục thể chất, hoạt động thể thao và y tế trường học năm học 2021-2022; Công văn số 2289/SGD&ĐT-CTTT ngày 07/9/2021 về việc hướng dẫn thực hiện công tác y tế trường học năm học 2021-2022.

3.4. Công tác giáo dục quốc phòng an ninh và quân sự địa phương

Kết quả tổ chức, triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục quốc phòng an ninh và quân sự địa phương theo Công văn số 2677/SGD&ĐT-CTTT ngày 11/10/2021 về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục quốc phòng an ninh và quân sự địa phương năm học 2021-2022.

4. Công tác quản lý chất lượng giáo dục

4.1. Công tác kiểm định chất lượng giáo dục

- Công tác hướng dẫn, chỉ đạo của các cấp quản lý, các văn bản của cơ sở giáo dục đã phát hành liên quan đến công tác kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD); xây dựng kế hoạch cải tiến nâng cao chất lượng của đơn vị và các văn bản liên quan đến công tác thực hiện kế hoạch cải tiến nâng cao chất lượng.

- Kết quả công tác tổ chức thực hiện tự đánh giá và kết quả đạt được theo từng cấp học tính đến thời điểm kiểm tra.

- Kết quả công tác triển khai thực hiện kế hoạch cải tiến nâng cao chất lượng sau tự đánh giá và đánh giá ngoài và kết quả đạt được.

4.2. Công tác quản lý văn bằng chứng chỉ, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông (Viết tắt là VBCC)

- Công tác xây dựng quy chế quản lý, bảo quản, sử dụng, cấp phát VBCC của Phòng GDĐT huyện, thành phố;

- Công tác quản lý phôi VBCC, lập sổ gốc cấp phát VBCC, cấp bản sao VBCC từ sổ gốc, chỉnh sửa VBCC, thực hiện quy trình, hồ sơ thu hồi - hủy bỏ VBCC, quy trình khiếu nại về VBCC;

- Công bố công khai thông tin về cấp VBCC trên trang thông tin điện tử;

- Thực hiện chế độ báo Báo cáo định kỳ theo Quyết định số 912/QĐ-SGD&ĐT ngày 13/3/2020 của Sở GDĐT.

4.3. Công tác thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở và cấp tỉnh

- Công tác chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công tác tổ chức thi chọn học sinh giỏi cấp trường, cấp tỉnh.

- Kết quả triển khai thực hiện.
- + Đánh giá kết quả tổ chức kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở;
- + Đánh giá kết quả tổ chức coi kỳ thi chọn học sinh giỏi THCS cấp tỉnh tại các huyện, thành phố;
- Kết quả thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở và cấp tỉnh 02 Kỳ thi gần nhất.
- Phương hướng kế hoạch năm học 2021-2022 và những năm tiếp theo.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

2. Hạn chế

3. Nguyên nhân

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nơi nhận:

- Đoàn kiểm tra;
-;
- Lưu: VT, VP.(.....).

THỦ TRƯỞNG

(ký và đóng dấu)

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG THPT

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

Số /BC-.....

Hoà Bình, ngày tháng 01 năm 2022

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính, văn thư lưu trữ, thi đua khen thưởng; thư viện trường học, truyền thông, giáo dục chính trị tư tưởng, học sinh sinh viên, giáo dục dân tộc, thể thao trường học, Giáo dục quốc phòng – An ninh; thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng giáo dục năm học 2021-2022
(Dành cho các đơn vị, trường học trực thuộc)

Căn cứ Kế hoạch kiểm tra năm học 2021-2022 ban hành kèm theo Quyết định số 2025/QĐ-SGD&ĐT ngày 13/10/2021 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình; Kế hoạch số .../KH-SGD&ĐT-GDMN&GDTH ngày .../01/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo kiểm tra kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022 đối với phòng Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị, trường học trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn huyện Tân Lạc

Trường báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính, văn thư lưu trữ, thi đua khen thưởng; thư viện trường học, truyền thông, giáo dục chính trị tư tưởng, học sinh sinh viên, giáo dục dân tộc, thể thao trường học, Giáo dục quốc phòng – An ninh; thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng giáo dục năm học 2021-2022 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Công tác cải cách hành chính, Thi đua, khen thưởng, Văn thư lưu trữ, công tác thư viện trường học, truyền thông

1.1 Công tác cải cách hành chính

- Kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch số 47/KH-SGD&ĐT ngày 07/01/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021; công tác chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền về cải cách hành chính; rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

- Kết quả cải cách tổ chức bộ máy, cải cách công vụ; cải cách tài chính công; Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, triển khai thực hiện gửi nhận văn bản điện tử; sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; cập nhật công khai, minh bạch các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết trên Trang thông tin điện tử và tại trụ sở cơ quan.

1.2. Công tác Thi đua, khen thưởng

- Công tác tổ chức triển khai, thực hiện các chính sách, quy định pháp luật về thi đua, khen thưởng năm học 2020-2021 và năm học 2021-2022.

- Việc chỉ đạo, tổ chức, thực hiện các phong trào thi đua năm học 2020-2021 và năm học 2021-2022.

- Công tác phát hiện, bồi dưỡng, lựa chọn những tập thể, cá nhân tiêu biểu xuất sắc, xây dựng, nhân rộng điển hình tiên tiến trong năm học 2020-2021 và năm học 2021-2022.

- Công tác khen thưởng năm học 2020-2021 và năm học 2021-2022.

1.3. Công tác Văn thư lưu trữ

- Kiểm tra công tác văn thư lưu trữ năm 2020 và năm 2021. Nội dung kiểm tra theo Kế hoạch số 2393/KH-SGD&ĐT-VP ngày 23/10/2020 kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ năm học 2020 - 2021 đối với các đơn vị, trường học trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

- Kết quả triển khai thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước các năm 2020, 2021 theo Kế hoạch số 02/KH-SGD&ĐT ngày 12/3/2020 và Kế hoạch số 01/KH-SGD&ĐT ngày 12/3/2021.

1.4. Công tác thư viện trường học

- Việc ban hành các văn bản chỉ đạo xây dựng và hoạt động của thư viện trường học;

- Kết quả xây dựng thư viện trường học đạt chuẩn, tiên tiến, xuất sắc;

- Công tác duy trì các hoạt động của các thư viện trường học sau khi đã được công nhận các danh hiệu ;

- Công tác đầu tư, bổ sung sách, thiết bị đối với thư viện trường học. Nhất là đối với sách giáo khoa Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018; công tác quản lý, bảo quản sách, tài liệu tại các thư viện trường học.

1.5. Công tác truyền thông

Kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch số 438/KH-SGD&ĐTVP ngày 10/3/2021 truyền thông về Giáo dục và Đào tạo năm 2021.

2. Công tác Giáo dục chính trị, học sinh sinh viên, giáo dục dân tộc, giáo dục thể chất, thể thao và y tế trường học

2.1. Công tác Giáo dục chính trị và học sinh sinh viên

Kết quả tổ chức, triển khai thực hiện Công văn số 2306/SGD&ĐT-CTTT ngày 08/9/2021 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục chính trị và công tác học sinh sinh viên năm học 2021-2022.

2.2. Công tác giáo dục dân tộc

Kết quả tổ chức, triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục dân tộc theo Công văn số 2421/SGD&ĐT-CTTT ngày 16/9/2021 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục dân tộc năm học 2021-2022 của Sở GD&ĐT.

2.3. Công tác giáo dục thể chất, thể thao và y tế trường học

Kết quả tổ chức, triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục thể chất, thể thao và y tế trường học theo Công văn số 2301/SGD&ĐT-CTTT ngày 08/9/2021 về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục thể chất, hoạt động thể thao và y tế trường học năm học 2021-2022; Công văn số 2289/SGD&ĐT-CTTT ngày 07/9/2021 về việc hướng dẫn thực hiện công tác y tế trường học năm học 2021-2022.

2.4. Công tác giáo dục quốc phòng an ninh và quân sự địa phương

Kết quả tổ chức, triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục quốc phòng an ninh và quân sự địa phương theo Công văn số 2677/SGD&ĐT-CTTT ngày 11/10/2021 về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục quốc phòng an ninh và quân sự địa phương năm học 2021-2022.

3. Công tác quản lý chất lượng giáo dục

3.1. Công tác kiểm định chất lượng giáo dục

- Công tác hướng dẫn, chỉ đạo của các cấp quản lý, các văn bản của cơ sở giáo dục đã phát hành liên quan đến công tác kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD); xây dựng kế hoạch cải tiến nâng cao chất lượng của đơn vị và các văn bản liên quan đến công tác thực hiện kế hoạch cải tiến nâng cao chất lượng.

- Kết quả công tác tổ chức thực hiện tự đánh giá và kết quả đạt được theo từng cấp học tính đến thời điểm kiểm tra.

- Kết quả công tác triển khai thực hiện kế hoạch cải tiến nâng cao chất lượng sau tự đánh giá và đánh giá ngoài và kết quả đạt được.

3.2. Công tác quản lý văn bằng chứng chỉ, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông (Viết tắt là VBCC)

- Công tác hướng dẫn, chỉ đạo của các cấp quản lý, các văn bản cơ sở giáo dục đã phát hành liên quan đến công tác quản lý văn bằng chứng chỉ, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông đối với cơ sở giáo dục có cấp học THPT (*viết tắt là cơ sở giáo dục THPT*)

- Công tác thực hiện quy chế quản lý, bảo quản, sử dụng, cấp phát VBCC của các trường THPT.

- Công tác quản lý phôi VBCC, lập sổ gốc cấp phát VBCC, cấp bản sao VBCC từ sổ gốc, chỉnh sửa VBCC, thực hiện quy trình, hồ sơ thu hồi - hủy bỏ VBCC, quy trình khiếu nại về VBCC;

- Công bố công khai thông tin về cấp VBCC trên trang thông tin điện tử;

- Thực hiện chế độ báo Báo cáo định kỳ theo Quyết định số 912/QĐ-SGD&ĐT ngày 13/3/2020 của Sở GDĐT.

3.2. Công tác thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở và cấp tỉnh và thi tốt nghiệp THPT

- Công tác chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công tác tổ chức thi chọn học sinh giỏi cấp trường, cấp tỉnh.

- Kết quả triển khai thực hiện.

+ Đánh giá kết quả tổ chức kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở (đối với các trường PTDTNT THCS&THPT)

- Kết quả thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở và cấp tỉnh 02 Kỳ thi gần nhất.

- Phương hướng kế hoạch năm học 2021-2022 và những năm tiếp theo.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

2. Hạn chế

3. Nguyên nhân

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nơi nhận:

- Đoàn kiểm tra;
-;
- Lưu: VT, VP.(.....).

THỦ TRƯỞNG

(ký và đóng dấu)