

Số: 32 /KH-GD&ĐT

Gia Lâm, ngày 18 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH
Công tác kiểm tra năm học 2023-2024

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 05/9/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 05/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ công văn số 3290/SGDĐT-TTr ngày 12/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc triển khai công tác thanh tra và hướng dẫn kiểm tra năm học 2023-2024;

Căn cứ văn bản Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 các cấp học MN, TH, THCS của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;

Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Lâm xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2023-2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Triển khai có hiệu quả các quy định của pháp luật về thanh kiểm tra; gắn với việc tham mưu ủy ban nhân dân huyện trong quản lý hoạt động giáo dục trên địa bàn và đề xuất với Sở Giáo dục và Đào tạo trong hoạt động thanh tra chuyên ngành; đảm bảo phân cấp quản lý, tăng tự chủ, tự chịu trách nhiệm của cơ sở giáo dục; Tiếp tục nâng cao nhận thức về vị trí, vai trò công tác kiểm tra trong tiến trình đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo theo Nghị quyết số 29-NQ/TW; kiện toàn tổ chức, đội ngũ công tác viên thanh tra, đảm bảo số lượng, chất lượng đáp ứng nhiệm vụ được giao.

Phối hợp giữa công tác thanh tra của Sở Giáo dục và Đào tạo, thanh tra huyện với công tác kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo, tránh chồng chéo, trùng lặp, góp phần đảm bảo kỷ cương, kỷ luật, nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Hoạt động kiểm tra vừa bảo đảm có trọng tâm, trọng điểm, vừa bám sát các yêu cầu của phát triển sự nghiệp giáo dục đào tạo, phát triển kinh tế, xã hội của địa phương; triển khai hiệu quả kế hoạch thực hiện nhiệm vụ từng năm học theo phương hướng, nhiệm vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo và yêu cầu công tác của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Triển khai thực hiện các quy định của Luật tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo; phòng, chống tham nhũng và các văn bản hướng dẫn thi hành; tập trung thực hiện tốt công tác tiếp dân; tiếp tục tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo ở các cơ sở giáo dục thuộc quyền quản lý.

4. Tăng cường quản lý công tác kiểm tra của Phòng và kiểm tra nội bộ của các cơ sở giáo dục. Thực hiện tốt việc xử lý sau kiểm tra để chấn chỉnh những



thiếu sót, xử lý những sai phạm, tạo chuyên môn mạnh mẽ về chất lượng và hiệu quả giáo dục, đáp ứng ngày càng tốt hơn yêu cầu đổi mới giáo dục trong tình hình hiện nay.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

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.

1.1. Quán triệt Luật thanh tra, Luật khiếu nại, Luật tố cáo số 25/2018/QH14, Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14, Luật Giáo dục số 43/2019/QH14; 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.

1.2. Tham mưu đồng chí Trưởng phòng ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các cơ sở giáo dục trên địa bàn về công tác kiểm tra nội bộ (KTNB) năm học 2023-2024.

2. Xây dựng lực lượng kiểm tra

2.1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Kiện toàn mạng lưới kiểm tra của phòng GDĐT theo quyết định bổ nhiệm cộng tác viên thanh tra nhiệm kỳ 2020 – 2023 của Sở GDĐT gồm:

+ Cán bộ, chuyên viên Phòng GDĐT: 10 người.

+ Cán bộ, giáo viên các trường tham gia công tác kiểm tra: 9 người. Trong đó cấp Mầm non: 02 người; Tiểu học: 02 người; THCS: 05 người.

- Kiện toàn để củng cố và nâng cao chất lượng hoạt động của Ban thanh tra nhân dân.

- Phân công cán bộ, chuyên viên phụ trách công tác kiểm tra của ngành.

- Tổ chức lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra cho CBQL và cộng tác viên thanh tra, kiểm tra của phòng GDĐT.

2.2. Các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở.

- Đầu năm học, Hiệu trưởng các nhà trường ban hành quyết định thành lập Ban KTNB theo hướng dẫn của phòng GDĐT về công tác KTNB trường học.

- 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 cộng tác viên; cử người đủ tiêu chuẩn tham gia các đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở GDĐT, phòng GDĐT khi có yêu cầu.

2.3. Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra

2.3.1. Xây dựng kế hoạch kiểm tra đối với các trường MN, TH, THCS trên

địa bàn huyện đảm bảo phù hợp với nhiệm vụ trọng tâm năm học; lựa chọn nội dung, đối tượng và thời điểm, thời gian kiểm tra phù hợp; Đặc biệt chú ý kiểm tra việc thực hiện các quy định triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018, các điều kiện đảm bảo chất lượng và thu chi tài chính.

2.3.2. Tổ chức các đoàn kiểm tra kịp thời, nhanh gọn, có trọng tâm, hướng vào chất lượng, hiệu quả; tư vấn, thúc đẩy theo yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện của Ngành; thông báo Kết luận các đợt kiểm tra để rút kinh nghiệm chung. Hình thức kiểm tra theo kế hoạch kết hợp kiểm tra đột xuất.

2.3.3. Tổ chức thực hiện kiểm tra đảm bảo theo quy trình thực hiện một cuộc kiểm tra được quy định tại Quyết định số 1771/QĐ-SGDĐT ngày 16/9/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định về công tác kiểm tra của Sở Giáo dục và Đào tạo, đặc biệt quan tâm tới các bước chính sau: Chuẩn bị kiểm tra, tiến hành kiểm tra, kết thúc kiểm tra, xử lý sau kiểm tra.

2.3.4. 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 giáo dục và đào tạo; 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.

2.3.5. Hướng dẫn các nhà trường trong việc xây dựng kế hoạch 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.

2.4. Công tác phối hợp

2.4.1. Tham mưu phối hợp với Thanh tra 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 xử lý dứt điểm những vụ việc phức tạp, không để khiếu nại, tố cáo kéo dài, vượt cấp.

2.4.2. Thực hiện dưới sự chỉ đạo của UBND huyện, phối hợp với Thanh tra huyện, Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra hành chính đối với các trường mầm non, tiểu học, THCS trên địa bàn huyện nhằm tránh chồng chéo trong công tác thanh tra, kiểm tra; Kế hoạch thanh tra, kiểm tra hành chính bám sát nội dung theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 42/2013/NĐ-CP của Chính phủ.

2.5. Thực hiện kết luận thanh tra, kết luận kiểm tra

Thực hiện đầy đủ trách nhiệm trong việc thực hiện kết luận thanh tra (được quy định tại Điều 10 đến Điều 14 thuộc Mục 3 khi Phòng Giáo dục và Đào tạo là đối tượng thanh tra, từ Điều 15 đến Điều 16 thuộc Mục 4 khi có đối tượng thanh tra là cơ sở giáo dục trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo tại Nghị định số 33/2015/NĐ-CP ngày 27/3/2015 của Chính phủ Quy định việc thực hiện kết luận thanh tra) và thực hiện kết luận kiểm tra.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Việc thực hiện quy chế chuyên môn

1.1. Chỉ tiêu: 04 trường MN, 04 trường TH, 03 trường THCS

1.2. Nội dung kiểm tra:

- Việc cập nhật, quán triệt và triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của Bộ GDĐT, UBND thành phố, UBND huyện, phòng GDĐT về thực hiện quy chế chuyên môn, đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá học sinh.

- Các văn bản chỉ đạo liên quan đến việc thực hiện chương trình giáo dục phổ thông mới, chương trình giáo dục tiên tiến.

- Kiểm tra việc ban hành các văn bản chỉ đạo của nhà trường: thực hiện đúng/chưa đúng so với các văn bản hướng dẫn.

- Kiểm tra hoạt động chuyên môn của nhà trường: kiểm tra hồ sơ liên quan đến việc chỉ đạo của lãnh đạo nhà trường trong việc chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn, nội dung, chương trình các môn học (kế hoạch năm học, kế hoạch chuyên môn, sổ ghi đầu bài, sổ gọi tên ghi điểm...); Việc phân công nhiệm vụ giảng dạy, chủ nhiệm (phân công chuyên môn, định mức giờ dạy, việc thực hiện giảng dạy của lãnh đạo nhà trường); Việc thực hiện nội dung, chương trình hướng nghiệp, dạy nghề phổ thông, giáo dục đạo đức, HĐNGLL (chương trình, kế hoạch, tài liệu giảng dạy, thời khóa biểu, phân công nhiệm vụ...).

- Kiểm tra qui trình chọn sách giáo khoa lớp 4, lớp 8.

- Kiểm tra công tác dạy thêm, học thêm, dạy 2 buổi/ngày

2. Việc thực hiện quy chế dân chủ, công khai; hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.

2.1. Chỉ tiêu: 02 trường MN, 02 trường TH, 02 trường THCS

2.2. Nội dung kiểm tra:

* Thực hiện quy chế dân chủ, công khai:

- Việc cập nhật, quán triệt và triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, Bộ GDĐT, UBND Thành phố, Sở GDĐT, UBND huyện về thực hiện quy chế dân chủ, các quy định công khai trong lĩnh vực giáo dục.

- Các văn bản chỉ đạo của nhà trường (công văn, hướng dẫn, kế hoạch...) về thực hiện quy chế dân chủ, công khai trong lĩnh vực giáo dục.

- Các nội dung khác liên quan đến công khai. Việc thực hiện các quy định về công khai trong lĩnh vực giáo dục, trong đó tập trung vào các nội dung:

+ Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế;

+ Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục: về CSVC, về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên;

+ Công khai thu chi tài chính: Tình hình tài chính của đơn vị dự toán ngân sách; học phí và các khoản thu khác từ người học; các khoản thu theo từng năm học, chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm (trợ cấp, hỗ trợ kinh phí học tập, miễn giảm học phí,...), kết quả kiểm tra, thanh tra, kiểm toán (nếu có).

- Kiểm tra hình thức thực hiện công khai, thời điểm công khai; việc lưu giữ hồ sơ công khai.

* Hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh

- Việc cập nhật, quán triệt và triển khai các văn bản chỉ đạo của cấp trên.
- Kế hoạch hoạt động của Ban đại diện cha mẹ theo qui định tại Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Công tác kiểm tra nội bộ trường học; Thực hiện các điều kiện đảm bảo an toàn trường học

4.1. Chỉ tiêu: 04 trường MN, 04 trường TH, 04 trường THCS

4.2. Nội dung:

* Công tác kiểm tra nội bộ

- Việc cập nhật, quán triệt và triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của Bộ GDĐT, UBND thành phố, Sở GDĐT, UBND huyện, phòng GDĐT về công tác kiểm tra nội bộ trường học.

- Các văn bản chỉ đạo của nhà trường (Việc ban hành Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ nhà trường, phân công nhiệm vụ các thành viên Ban kiểm tra nội bộ nhà trường; kế hoạch kiểm tra nội bộ)

- Việc xây dựng kế hoạch và tổ chức lực lượng thực hiện kiểm tra nội bộ; việc tổ chức triển khai theo kế hoạch đã xây dựng

- Các tài liệu minh chứng cho công tác kiểm tra nội bộ (hồ sơ, các biên bản kiểm tra nội bộ theo nội dung, lĩnh vực hoạt động, công tác...)

* Thực hiện các điều kiện đảm bảo an toàn trường học

- Việc cập nhật, quán triệt và triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của UBND thành phố, Sở GDĐT, UBND huyện, phòng GDĐT về thực hiện các điều kiện đảm bảo an toàn trường học.

- Việc thực hiện quy định về đảm bảo an toàn trường học, vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống cháy nổ, phòng chống dịch bệnh, an ninh trường học, vệ sinh học đường.

- Việc phổ biến, tuyên truyền, hướng dẫn, giáo dục về đảm bảo an toàn trường học cho học sinh.

- Việc bố trí cán bộ, công tác phối hợp với các tổ chức đoàn thể tại đơn vị, các giải pháp thực hiện trong công tác đảm bảo an toàn trường học.

- Cơ sở vật chất, các điều kiện đảm bảo an toàn cho HS

4. Kiểm tra công tác quản lý, sử dụng trang thiết bị dạy học, ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy; công tác thư viện; công tác văn thư lưu trữ.

4.1. Chỉ tiêu: 02 trường MN, 02 trường TH, 02 trường THCS.

4.2. Nội dung:

- Kiểm tra việc lưu các văn bản chỉ đạo của các cấp.

PHỤ LỤC

DANH MỤC CÁC CUỘC KIỂM TRA

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-GD&ĐT ngày 18/9/2023 của Phòng GDĐT Gia Lâm)

TT	Nội dung kiểm tra	Số cuộc kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
1	Việc thực hiện quy chế chuyên môn	Cuộc 1	- Cấp MN: Cổ Bi, Ninh Hiệp - Cấp TH: Dương Quang, Phú Thị - Cấp THCS: Cổ Bi, Đình Xuyên	Tháng 10/2023	Phòng GDĐT	
		Cuộc 2	- Cấp MN: Kiều Ky, Đình Xuyên - Cấp TH: Tiên Phong, Lê Chi - Cấp THCS: Bát Tràng	Tháng 3/2024	Phòng GDĐT	
2	Việc thực hiện quy chế dân chủ, công khai; hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.	Cuộc 3	- Cấp MN: Ánh Sao, Hoa Hồng - Cấp TH: TT Trâu Quỳ, Đông Dư - Cấp THCS: Yên Thường, TT Trâu Quỳ	Tháng 11/2023	Phòng GDĐT	
3	Công tác kiểm tra nội bộ trường học; Thực hiện các điều kiện đảm bảo an toàn trường học	Cuộc 4	- Cấp MN: Lê Chi, Hoa Phượng - Cấp TH: Kim Sơn, Ninh Hiệp - Cấp THCS: Đặng Xá, Dương Quang	Tháng 11, 12/2023	Phòng GDĐT	Phòng Y tế
		Cuộc 5	- Cấp MN: Ánh Dương, TT Trâu Quỳ - Cấp TH: Lê Ngọc Hân, Yên Viên - Cấp THCS: Đa Tốn, Lê Chi	Tháng 4/2024		
4	Kiểm tra công tác quản lý, sử dụng trang thiết bị dạy học, ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy; công tác thư viện; công tác văn thư lưu trữ.	Cuộc 6	- Cấp MN: Bình Minh, Văn Đức - Cấp TH: TT Yên Viên, Văn Đức - Cấp THCS: Dương Xá, TT Yên Viên	Tháng 12/2023	Phòng GDĐT	

- Kiểm tra việc ban hành các văn bản, theo dõi quản lý và sử dụng trang thiết bị dạy học, ứng dụng CNTT trong giảng dạy.

- Kiểm tra hiệu quả hoạt động của các phòng học bộ môn.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2023-2024 và tổ chức thực hiện theo kế hoạch.

- Hướng dẫn các trường MN, TH, THCS xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học; Tổ chức tập huấn công tác kiểm tra nội bộ trường học cho cán bộ quản lý các nhà trường.

- Phối hợp với Thanh tra huyện tham mưu với UBND huyện xây dựng kế hoạch thanh tra hành chính đối với các đơn vị trường học trong huyện; tham gia các cuộc thanh tra khi được UBND huyện yêu cầu.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo với Thanh tra Sở:

+ Nộp Kế hoạch kiểm tra năm học 2023- 2024 trước ngày 20/9/2023.

+ Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra học kỳ I trước ngày 05/01/2024.

+ Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra năm học trước ngày 05/6/2024.

+ Báo cáo đột xuất về Thanh tra Sở khi có yêu cầu.

2. Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ và tiến hành kiểm tra theo kế hoạch.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về lưu trữ hồ sơ kiểm tra nội bộ. Chú ý tới công tác giải quyết các kiến nghị, đề xuất sau kiểm tra. Sơ kết, đánh giá công tác kiểm tra nội bộ theo tháng, theo cuộc.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo với Phòng GDĐT:

+ Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I trước ngày 31/12/2023.

+ Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học trước ngày 01/6/2024.

+ Báo cáo đột xuất khi được yêu cầu và khi có vụ việc đặc biệt xảy ra (kể cả khi đã giải quyết).

Trên đây là kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2023-2024 của Phòng GDĐT Gia Lâm; Yêu cầu các tổ chuyên môn của phòng GDĐT, các đơn vị trường học trên địa bàn huyện thực hiện nghiêm túc./

Nơi nhận:

- Thanh tra Sở GDĐT;
- Thanh tra huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Các trường MN, TH, THCS;
- Lưu VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Hoàng Việt Cường