UBND HUYỆN BÌNH SƠN
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 29 /KH-PGDĐT

Bình Sơn, ngày 13 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra năm học 2024-2025

Căn cứ Quyết định số 17/2023/QĐ-UBND ngày 02/11/2023 của UBND huyện về việc ban hành quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế và mối quan hệ công tác của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bình Sơn;

Căn cứ Quyết định số 2184/QĐ-SGDĐT ngày 09/9/2024 của Giám đốc Sở GDĐT Quảng Ngãi về việc phê duyệt Kế hoạch kiểm tra năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 3972/BGDĐT-TTr ngày 07/8/2023 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thanh tra, kiểm tra năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện xây dựng Kế hoạch kiểm tra năm học 2024-2025 với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Hướng dẫn các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện tổ chức hoạt động kiểm tra đảm bảo đúng quy định pháp luật hiện hành.

- Kịp thời nắm bắt thông tin, phản ánh về việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học.

- Phát hiện hạn chế, bất cập trong cơ chế quản lý, chính sách, pháp luật để kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền có giải pháp, biện pháp khắc phục, bổ sung, hoàn thiện; đồng thời kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý hành vi vi phạm pháp luật (nếu có).

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật, nghiêm túc, trung thực, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không làm cản trở hoạt động bình thường của tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra.

- Hoạt động kiểm tra đảm bảo đúng trình tự, thủ tục, nội dung quy định về công tác kiểm tra của địa phương, cơ sở giáo dục.

II. NHIỆM VỤ CHUNG

1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục được giao tại các cơ sở giáo dục. Tăng cường kiểm tra việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non, giáo dục dục phổ thông năm 2018; công tác soạn giảng; qui định về đổi mới đánh giá, xếp loại học sinh; các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục tại 3 cấp học; thực hiện các khoản thu, chi đầu năm học; công tác xã hội hoá; an toàn trường học;

việc thực hiện các qui định về dạy thêm, học thêm; kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản công, cơ sở vật chất trường học, quản lý và sử dụng thiết bị…; xử lý nghiêm các vi phạm gắn với việc xem xét trách nhiệm quản lý của thủ trưởng các cơ sở giáo dục và danh hiệu thi đua của tập thể, cá nhân nơi để xảy ra các hiện tượng tiêu cực.

2. Nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác kiểm tra giáo dục nhằm chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, nề nếp giảng dạy theo yêu cầu nhiệm vụ năm học 2024-2025. Chú trọng kiểm tra các cơ sở giáo dục có dấu hiệu vi phạm pháp luật, các vấn đề bức xúc trong giáo dục và đào tạo mà xã hội quan tâm. Xử lý nghiêm minh các hành vi vi phạm pháp luật và các qui định của ngành.

3. Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, phòng chống tham nhũng theo qui định của pháp luật.

4. Công tác kiểm tra bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học, chỉ đạo của các cấp trên và các văn bản hướng dẫn, quy định pháp luật khác có liên quan.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA CỤ THỂ

1. Kiểm tra công tác hành chính

- Kiểm tra việc thực hiện Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi tại tất cả các đơn vị trường học thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo quản lý.

- Kiểm tra công tác giải quyết đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo (nếu có).

- Kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Kiểm tra các khoản thu đầu năm; quản lý thu và sử dụng các khoản thu ngoài ngân sách; thực hiện quy định về công khai, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện.

Thực hiện kiểm tra theo hướng dẫn và quy định của các cấp trên.

3. Kiểm tra chuyên ngành

a) Kiểm tra trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường bao gồm:

- Thực hiện 3 công khai: Chất lượng giáo dục; lực lượng giáo viên và điều kiện giảng dạy; thu, chi tài chính.

- Xây dựng kế hoạch giáo dục; bố trí, sử dụng đội ngũ; thực hiện qui chế dân chủ, thực hiện các chế độ chính sách đối với nhà giáo, người học.

- Công tác xây dựng và thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ; quản lý chuyên môn; thu, chi tài chính theo qui định.

- Công tác xã hội hoá giáo dục và phối hợp với các tổ chức, lực lượng trong và ngoài nhà trường cũng như các nhiệm vụ khác (nếu có).

- Việc triển khai thực hiện chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông.

- Việc triển khai, thực hiện kế hoạch năm học 2024-2025.

- Khảo sát chất lượng học sinh; kiểm tra kết quả thi vào lớp 10 năm học 2024-2025.

- Công tác lưu trữ, cấp phát bằng tốt nghiệp trung học cơ sở; cấp chứng nhận hoàn thành chương trình tiểu học.

- Công tác xây dựng kế hoạch và thực hiện bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu, kém.

- Công tác vệ sinh môi trường, công tác tư vấn tâm lý học sinh cấp tiểu học và THCS; công tác phòng, chống thương tích, đuối nước của trẻ em.

- Công tác dạy học theo qui định; kiểm tra công tác kiểm định chất lượng giáo dục.

- Việc tiếp nhận, mua sắm, bảo quản và sử dụng thiết bị dạy học; Tăng cường tiếng Việt cho trẻ vùng dân tộc thiểu số (nếu có).

- Tình hình hoạt động của các cơ sở độc lập tư thục.

- Thực hiện cải cách hành chính, chuyển đổi số.

- Công tác triển khai thực hiện thu học phí không dùng tiền mặt.

b) Kiểm tra việc thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông (GDPT) 2018; việc bảo đảm và sử dụng thiết bị dạy học tối thiểu theo Chương trình GDPT 2018; lựa chọn và sử dụng sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục phổ thông.

c) Kiểm tra công tác an toàn trường học, hoạt động của tổ tư vấn tâm lý tại các cơ sở giáo dục; việc dạy thêm, học thêm.

d) Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo

Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn; Hồ sơ sổ sách và các hoạt động giáo dục.

4. Kiểm tra nội bộ trường học, công tác chuyên môn

Phòng Giáo dục và Đào tạo có văn bản hướng dẫn riêng về công tác kiểm tra chuyên môn theo từng cấp học và kiểm tra nội bộ trường học.

(Có dự thảo đề cương báo cáo kèm theo)

IV. HỒ SƠ, THỜI GIAN VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Thời gian: Năm học 2024-2025.

2. Hình thức: Thường xuyên, đột xuất.

3. Hồ sơ kiểm tra

- Quyết định kiểm tra;

- Kế hoạch tiến hành kiểm tra (trừ kiểm tra đột xuất);

- Báo cáo của đơn vị/đối tượng kiểm tra, báo cáo giải trình (nếu có);

- Biên bản kiểm tra;

- Tài liệu minh chứng thu nhận của đơn vị/đối tượng kiểm tra, đối tượng có liên quan;

- Báo cáo kết quả kiểm tra;

- Thông báo kết quả kiểm tra (nếu có);

- Nhật ký đoàn kiểm tra (nếu có).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Các bộ phận phối hợp tham mưu xây dựng nội dung kiểm tra (đề cương báo cáo, biên bản kiểm tra,…).

- Ban hành quyết định và hướng dẫn công tác kiểm tra đến các cơ sở giáo dục đảm bảo theo quy định.

2. Các cơ sở giáo dục

- Xây dựng kế hoạch và thực hiện kiểm tra nội bộ theo quy định.

- Chuẩn bị báo cáo và các nội dung, điều kiện phục vụ công tác kiểm tra tại đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra trong năm học 2024-2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bình Sơn. Yêu cầu các bộ phận của Phòng Giáo dục và Đào tạo; Hiệu trưởng các trường học; Chủ các cơ sở độc lập tư thục nghiêm túc triển khai, thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo để hướng dẫn và giải quyết./.

Nơi nhận:
- UBND huyện (B/c);
- Sở GDĐT (B/c);
- LĐ; CV PGDĐT;
- Các trường học thuộc huyện, cơ sở TTĐL;
- Lưu VT, CM, nqv.

TRƯỞNG PHÒNG

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Đinh Hùng Cường