

Số: 692/KH-PGDĐT

Mai Sơn, ngày 21 tháng 9 năm 2019

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác kiểm tra năm học 2019-2020

Thực hiện Công văn số 1616/SGDĐT-TTr ngày 06/9/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Sơn La về hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra năm học 2019-2020. Thực hiện Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2019-2020, Phòng Giáo dục và Đào tạo Mai Sơn xây dựng kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra năm học 2019-2020, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nâng cao hiệu lực và hiệu quả của công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực giáo dục và đào tạo. Kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở giáo dục trong thực hiện nhiệm vụ; việc thực hiện các quy định của của tổ chức, cá nhân trong hoạt động giáo dục; những vấn đề nóng, bức xúc trong dư luận và trong đội ngũ; việc thực hiện công tác kiểm tra nội bộ ở các đơn vị trường; việc triển khai chủ trương đổi mới của ngành.

2. Động viên, khuyến khích, nhân điển hình tiên tiến trong thực hiện nhiệm vụ.

3. Chấn chỉnh và xử lý kịp thời mọi biểu hiện tiêu cực trong công tác quản lý, tổ chức, thực hiện nhiệm vụ; khắc phục những tồn tại, hạn chế, góp phần bảo đảm kỷ cương, kỷ luật, nâng cao chất lượng giáo dục. Đồng thời đánh giá và tư vấn các đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ năm học.

4. Kiểm tra, kết luận kiểm tra phải đảm bảo chính xác, khách quan, công khai, kịp thời; không cản trở hoạt động giáo dục của đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra.

II. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Nội dung

Công tác quản lý, trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về giáo dục; chất lượng dạy và học; triển khai chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông mới, công tác tuyển sinh đầu cấp, đánh giá, xếp loại học sinh cuối cấp (*đối với giáo dục phổ thông*); công tác kiểm tra nội bộ ở các cơ sở giáo dục (*theo Quy định tại Phần D, mục III, điểm 2 Thông tư số 24/2016/TT-BGD&ĐT ngày 14/11/2016 của Bộ GD&ĐT ban hành chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ công tác viên thanh tra giáo dục*);

Thực hiện thu, chi, quản lý các nguồn kinh phí trong và ngoài ngân sách của các cơ sở giáo dục (*các khoản thu, chi ngoài ngân sách cấp theo Công văn số 1572/SGD&ĐT-TTr ngày 29/8/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Sơn La và*

các văn bản hướng dẫn của cấp có thẩm quyền); tổ chức dạy thêm, học thêm; dạy 2 buổi/ngày; thực hiện chế độ chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, học sinh;

Tổ chức nấu ăn bán trú (*công tác quản lý, triển khai, tổ chức thực hiện kế hoạch nấu ăn bán trú, chế độ, khẩu phần, vệ sinh an toàn thực phẩm, công tác công khai, sinh hoạt bán trú; việc cập nhật phần mềm quản lý bán trú trên hệ thống: bantru.edu.vn (phần mềm dinh dưỡng) công tác quản trị phần mềm...*);

Thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo; phòng chống tham nhũng (*triển khai, thực hiện Kế hoạch số 672/KH-PGDĐT ngày 17/9/2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo triển khai thực hiện Đề án “Tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về phòng, chống tham nhũng giai đoạn 2019-2021”*); quy định về phòng chống bạo lực học đường; việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, 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; việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; công khai số điện thoại đường dây nóng, địa chỉ hòm thư góp ý và tiếp nhận thông tin phản ánh dấu hiệu vi phạm pháp luật về giáo dục qua đường dây nóng của đơn vị*); giải quyết những vấn đề nóng, bức xúc trong dư luận và trong đội ngũ;

Đề nghị điều động, biệt phái, xét chuyển, xếp hạng, thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức; phân công giảng dạy; công tác đánh giá, xếp loại công chức, viên chức hàng năm, công tác thi đua, khen thưởng.

Hồ sơ lưu trữ chuyên môn; kiểm tra công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS; công tác kiểm định chất lượng giáo dục ở các cấp học mầm non, phổ thông; phát và quản lý văn bằng, chứng chỉ...

2. Đối tượng kiểm tra

Các trường mầm non, phổ thông công lập; trường mầm non, nhóm trẻ ngoài công lập trên địa bàn huyện.

3. Phương pháp kiểm tra

Thực hiện việc tích hợp nhiều nội dung kiểm tra tại một đơn vị nhằm tránh chồng chéo về nội dung, đối tượng kiểm tra.

Kiểm tra thực tế tại các đơn vị trường; kiểm tra qua hồ sơ lưu trữ; phỏng vấn cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh học sinh đơn vị là đối tượng kiểm tra.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Xây dựng kế hoạch; tập huấn đội ngũ cộng tác viên kiểm tra; tổ chức kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất do cấp trên giao và các nội dung phản ánh của dư luận, phương tiện thông tin đại chúng về các tiêu cực, sai phạm tại các cơ sở giáo dục.

Phối hợp với Thanh tra huyện tham gia hoạt động thanh tra các cơ sở giáo dục trên địa bàn do Thanh tra huyện chủ trì, trung lập.

Hướng dẫn các đơn vị trường học thực hiện công tác kiểm tra nội bộ; nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng cho cán bộ quản lý cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện.

Ban hành Quyết định thành lập đoàn kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra.

2. Các đơn vị trường học

Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra nội bộ, triển khai các hoạt động tự kiểm tra và đánh giá kết quả, kịp thời có những biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả giáo dục toàn diện, chất lượng quản lý nhà trường.

Xây dựng báo cáo phục vụ Đoàn kiểm tra, tạo điều kiện, phối hợp với các đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ theo các nội dung được kiểm tra. Khắc phục, báo cáo kết quả khắc phục những tồn tại, hạn chế của đơn vị sau kiểm tra.

Báo cáo sơ kết công tác tự kiểm tra học kì I, trước ngày 10/01/2020 và báo cáo tổng kết công tác tự kiểm tra năm học 2019-2020, trước ngày 05/6/2020 gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (qua Bộ phận Chuyên môn cấp THCS). Báo cáo đột xuất khi có vấn đề phức tạp hoặc theo yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra năm học 2019-2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mai Sơn./.

Nơi nhận:

- Phòng Thanh tra - Pháp chế, Sở GD&ĐT;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Thanh tra huyện;
- Lãnh đạo PGDĐT;
- Các trường học, nhóm trẻ ngoài công lập trên địa bàn huyện;
- Lưu: VT, QC (01b).

TRƯỞNG PHÒNG



Phạm Văn Khanh