

Số:72/KH-PGDĐT

Thị xã Kỳ Anh, ngày 25 tháng 9 năm 2017

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC KIỂM TRA
Năm học 2017 - 2018

Căn cứ Chỉ thị số 2699/CT-BGDĐT ngày 8 tháng 8 năm 2017 của Bộ GD&ĐT về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2017-2018 của ngành Giáo dục;

Căn cứ vào Công văn số 3936/BGDĐT-TTr ngày 28/8/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra năm học 2017-2018;

Căn cứ vào nhiệm vụ trọng tâm năm học và tình hình thực tế của Ngành Giáo dục thị xã, Phòng GD&ĐT thị xã Kỳ Anh xây dựng Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2017 - 2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

1. Mục đích:

Giúp các tập thể, cá nhân thực hiện đúng các quy định của pháp luật, nâng cao hiệu lực và hiệu quả của công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

Khắc phục, điều chỉnh các tồn tại, sai sót của tập thể, cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ, trong công tác quản lý giáo dục.

Phát huy vai trò tham mưu, phối hợp chặt chẽ Phòng Thanh tra thị xã và các bộ phận của phòng GD&ĐT thực hiện tốt công tác kiểm tra tạo sự đồng thuận của xã hội chăm lo cho sự phát triển sự nghiệp giáo dục.

Động viên, khuyến khích, khen thưởng, nhân rộng điển hình các cá nhân, tập thể hoàn thành tốt nhiệm vụ.

2. Yêu cầu:

Tiến hành kiểm tra chuyên ngành, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng đối với tập thể, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của Phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định của Pháp luật.

Tuân thủ các quy định của pháp luật; đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời.

Không làm cản trở các hoạt động bình thường của các tập thể, cá nhân; tránh chồng chéo, trùng lặp trong việc kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo với các cơ quan chức năng khác.

II. NỘI DUNG, KẾ HOẠCH KIỂM TRA:

1. Thanh tra hành chính:

- Tham mưu với UBND thị xã xây dựng kế hoạch, phối hợp với Phòng Thanh tra thị xã để tổ chức thanh tra hành chính đối với các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, TH&THCS trong toàn thị xã.

- Thanh tra 06 đơn vị: MN Kỳ Long, MN Kỳ Liên, TH Kỳ Phương, TH Kỳ Thịnh 1, THCS Kỳ Long, TH&THCS Kỳ Hoa.

- Nội dung: Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật về giáo dục; chính sách, pháp luật khác có liên quan và nhiệm vụ, quyền hạn được giao đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông (Điều 11, Nghị định số 42/2013/NĐ-CP).

2. Kiểm tra chuyên ngành:

- Kiểm tra chuyên ngành: 03 trường MN, 03 trường TH, 03 trường THCS; tỉ lệ: 27,2 %. Cụ thể:

+ MN: Kỳ Lợi, Kỳ Hà, Kỳ Ninh.

+ TH: Kỳ Hưng, Kỳ Thịnh 2, Kỳ Hà.

+ THCS: Hà Hải, Kỳ Thịnh, Kỳ Phương.

- Kiểm tra tập trung vào các nội dung sau:

Tổ chức và hoạt động của các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông bao gồm: Ban hành các văn bản quản lý nội bộ và phổ biến, giáo dục pháp luật; xây dựng bộ máy tổ chức; thực hiện các quy định về công khai trong lĩnh vực giáo dục; công tác kiểm tra nội bộ và việc thực hiện các quy định về tổ chức và hoạt động theo Điều lệ, Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

Thực hiện quy chế chuyên môn, thực hiện nội dung, phương pháp giáo dục; quản lý sử dụng sách giáo khoa, tài liệu giáo dục, thiết bị dạy học và đồ chơi trẻ em.

Thực hiện quy chế tuyển sinh, quản lý, giáo dục người học và các chế độ chính sách đối với người học.

Công tác quy hoạch, tuyển dụng, sử dụng, bồi dưỡng, đánh giá và thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và người lao động khác.

Công tác xã hội hóa giáo dục, quản lý dạy thêm, học thêm.

Các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục; chấp hành quy định về kiểm định chất lượng giáo dục; thực hiện phổ cập giáo dục.

Thực hiện quy định về thu, quản lý, sử dụng nguồn ngân sách Nhà nước cấp, nguồn thu từ sự đóng góp tự nguyện của cha mẹ học sinh, học phí và các nguồn lực tài chính khác.

Thực hiện các quy định khác của Pháp luật về giáo dục mầm non, phổ thông.

3. Kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo; phòng chống tham nhũng:

- Kiểm tra: 03 trường MN, 03 trường TH, 03 trường THCS; tỉ lệ: 27,2 %.

Cụ thể:

+ MN: Kỳ Lợi, Kỳ Hà, Kỳ Ninh.

+ TH: Kỳ Hưng, Kỳ Thịnh 2, Kỳ Hà.

+ THCS: Hà Hải, Kỳ Thịnh, Kỳ Phương.

- Kiểm tra tập trung vào các nội dung sau:

Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo: Hồ sơ theo quy định; Phòng tiếp công dân, lịch tiếp công dân, nội quy tiếp công dân, các thông tin và minh chứng khác; số vụ việc thuộc thẩm quyền được tiếp nhận, giải quyết.

Phòng chống tham nhũng:

Trách nhiệm thực hiện các quy định về phòng chống tham nhũng: Việc xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch; việc tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về phòng chống tham nhũng; việc công khai, minh bạch trong các hoạt động: tài chính, chế độ chính sách, công việc của các tổ chức, cải cách hành chính, thu nhập cá nhân...

Trách nhiệm thực hiện các quy định về phát hiện, xử lý tham nhũng: Việc giải quyết tố cáo hành vi tham nhũng; việc phát hiện, xử lý người có hành vi tham nhũng; việc chấp hành chế độ thông tin báo cáo về công tác phòng, chống tham nhũng...

4. Việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra:

Bộ phận thanh tra Phòng chủ trì tổ chức theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, bảo đảm việc thực hiện các kết luận kiểm tra của từng đơn vị trong thực tế.

5. Công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng:

5.1. Tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo:

- Phòng GD&ĐT: Thực hiện lịch tiếp công dân vào chiều thứ 2 và chiều thứ 6 hàng tuần tại phòng bộ phận Thanh tra.

- Yêu cầu các đơn vị bố trí địa điểm tiếp công dân, công khai lịch, nội quy tiếp công dân; phải có sổ theo dõi tiếp công dân và thực hiện đúng quy trình theo Luật tiếp công dân (Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật tiếp công dân,

Thông tư số 07/2011/TT-TTCP ngày 28/7/2011 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn quy trình tiếp công dân).

- Giải quyết dứt điểm, nhanh gọn, chính xác, đúng luật đối với các đơn thư, vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền nảy sinh tại cơ sở mình, tránh tình trạng đơn thư vượt cấp.

- Tập trung rà soát, phân loại các vụ việc:

Các vụ việc thuộc thẩm quyền: Giải quyết kịp thời, dứt điểm đúng luật định những vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công dân, không để tình trạng khiếu nại vượt cấp, đông người; đồng thời nghiêm khắc xử lý những trường hợp lợi dụng dân chủ để vu khống, khiếu nại, tố cáo trái quy định của pháp luật.

Các vụ việc không thuộc thẩm quyền: hướng dẫn cụ thể để công dân thực hiện khiếu nại, tố cáo đến đúng cơ quan có thẩm quyền.

Các vụ việc đã có quyết định giải quyết nhưng công dân không đồng ý và tiếp tục khiếu kiện: thận trọng xem xét, xác minh; nếu vụ việc đã được giải quyết đúng pháp luật thì có văn bản trả lời công dân theo quy định.

5.2. Phòng chống tham nhũng:

- Hướng dẫn các trường thực hiện nghiêm túc quy chế dân chủ ở cơ sở, công khai minh bạch các nội dung công việc của trường theo hướng dẫn của Thông tư 09/2009/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT.

- Thực hiện phòng, chống tham nhũng qua việc tổ chức thực hiện kê khai thu nhập và tài sản cá nhân trong đơn vị; thực hiện chuyển đổi vị trí công tác; thực hiện quy chế dân chủ; thực hiện công khai, minh bạch trong xây dựng kế hoạch, kết quả công tác, khen thưởng và các quyền lợi khác.

- Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT.

6. Công tác cấp phát văn bằng chứng chỉ, xác minh văn bằng chứng chỉ:

Việc quản lý, cấp phát, sử dụng giấy chứng nhận hoàn thành chương trình Mầm non cho trẻ 5 tuổi, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình Tiểu học và bằng Tốt nghiệp THCS theo Quyết định số 33/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20/6/2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

7. Các nội dung kiểm tra khác theo yêu cầu nhiệm vụ năm học:

7.1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của nhà giáo theo Chuẩn nghề nghiệp:

Xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của nhà giáo theo chuẩn nghề nghiệp, đảm bảo trong thời gian 5 năm mỗi nhà giáo được kiểm tra ít nhất một lần, trong trường hợp cần thiết có thể kiểm tra đột xuất.

Các trường còn lại (*trừ các trường thuộc diện thanh tra hành chính, kiểm tra chuyên ngành*) tổ CTV kiểm tra cấp Phòng tiến hành kiểm tra theo kế hoạch phê chuẩn của trường Phòng GD&ĐT.

7.2. Kiểm tra về các khoản thu đầu năm:

Việc thực hiện quy trình huy động đóng góp đầu năm học theo các công văn hướng dẫn: Thực hiện Hướng dẫn liên ngành số 1702/LNTC-GDĐT, ngày 28/8/2012 của Sở Giáo dục - Đào tạo và Sở tài chính về việc tổ chức huy động các khoản đóng góp tự nguyện của cha mẹ học sinh trong các cơ sở giáo dục và đào tạo; Công văn số 72/PGDĐT, ngày 18/5/2016 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Kỳ Anh về việc Tổ chức huy động đóng góp tự nguyện của cha mẹ học sinh trong các trường học, năm học 2016-2017.

Kiểm tra việc thực hiện quy định về thu, quản lý, sử dụng học phí, các nguồn lực tài chính khác: 100 % đơn vị.

7.3. Kiểm tra công tác quản lý dạy thêm, học thêm:

Kiểm tra công tác quản lý dạy thêm, học thêm theo Thông tư số 17/2012/TT- BGDDT ngày 16/5/2012 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành quy định về dạy thêm học thêm; Quyết định số 2942/QĐ-UBND ngày 10/10/2012 của UBND tỉnh Hà Tĩnh và các công văn chỉ đạo của UBND tỉnh, Sở GD&ĐT Hà Tĩnh, UBND thị xã quy định về dạy thêm học thêm trong năm học 2017-2018. Kiên quyết xử lý những trường hợp vi phạm, không để tiêu cực xảy ra trong hoạt động dạy thêm, học thêm.

Kiểm tra công tác quản lý dạy thêm, học thêm: 100 % đơn vị.

7.4. Công tác kiểm tra nội bộ trường học:

Các trường thành lập Ban kiểm tra nội bộ (KTNB) trường học và các Tiểu ban (số Tiểu ban tùy theo tình hình cụ thể của từng trường nhưng phải bao quát hết mọi lĩnh vực hoạt động trong nhà trường). Ban KTNB xây dựng kế hoạch chi tiết, cụ thể, đảm bảo tính khả thi; chỉ đạo các Tiểu ban triển khai thực hiện theo đúng lộ trình kế hoạch đã đề ra; kịp thời phát hiện những sai phạm để ngăn ngừa, xử lý; phát hiện những thiếu sót, hạn chế để khắc phục, sửa chữa. Việc thực hiện KTNB phải được thể hiện trên hồ sơ; hoạt động của Ban KTNB,

của các Tiểu ban đều phải có biên bản (biên bản kiểm tra phải có các phần cơ bản như: Nội dung kiểm tra, kết quả kiểm tra, kiến nghị); cần phải theo dõi thực hiện xử lý kiến nghị sau kiểm tra (thể hiện qua sổ theo dõi của Tiểu ban).

Nội dung kiểm tra phải bám sát vào những vấn đề trọng tâm của nhà trường theo các chuyên đề: Công tác tuyển sinh, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn, đánh giá chuẩn giáo viên, thực hiện chương trình, kiểm tra đánh giá cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, công tác quản lý, dân chủ hóa trường học, tài chính, chủ nhiệm lớp... (*kiểm tra chuyên môn của các nhà trường đảm bảo tỉ lệ giáo viên được kiểm tra: 30% toàn diện, 70% chuyên đề*).

Kiểm tra công tác kiểm tra nội bộ trường học: 30 - 50 % đơn vị.

7.5. Kiểm tra công tác triển khai Tiếng Việt 1 CGD và Dự án Mô hình trường học mới:

Phòng thường xuyên kiểm tra việc thực hiện dạy Tiếng Việt lớp 1 CGD về việc áp dụng kiến thức ngữ âm lên các lớp trên; phối hợp sử dụng kỹ thuật dạy học tích cực để tổ chức dạy học; điều chỉnh ngữ liệu phù hợp với địa phương; tăng cường sử dụng đồ dùng để dạy học, rèn luyện kỹ năng nói cho học sinh.

Phòng chỉ đạo các bộ phận chuyên môn kiểm tra việc áp dụng những thành tố tích cực của mô hình Trường học mới Việt Nam tại các nhà trường (nhất là đối với những đơn vị đã triển khai thực hiện trong các năm học trước như TH Kỳ Phương, TH Kỳ Liên, TH Kỳ Trinh và THCS Sông Trí).

7.6. Kiểm tra các kỳ thi và công tác khác:

- Kiểm tra, giám sát tất cả các kỳ thi cấp thị xã: Khoa học kỹ thuật, Vận dụng kiến thức liên môn để giải quyết các vấn đề thực tiễn, Olympic Tiếng Anh qua mạng, HSG các môn văn hóa của học sinh THCS, Giao lưu “Tuổi thơ khám phá” dành cho HS tiểu học, thi giáo viên giỏi...

- Kiểm tra công tác xây dựng trường chuẩn Quốc gia.

- Kiểm tra đánh giá các trường: 100% đơn vị.

- Kiểm tra đột xuất các đơn vị đạt 35% đến 50%.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Đối với Phòng GD&ĐT:

Kiện toàn đội ngũ cộng tác viên kiểm tra đảm bảo đủ tỉ lệ theo quy định và có chất lượng để hoàn thành nhiệm vụ.

Phòng xây dựng kế hoạch kiểm tra và ban hành hướng dẫn cho các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, TH&THCS trong toàn thị xã thực hiện.

Phối hợp với Phòng Thanh tra thị xã để thực hiện thanh tra hành chính các trường học trực thuộc.

Thành lập các đoàn kiểm tra để thực hiện công tác kiểm tra chuyên ngành; kiểm tra công tác khác theo yêu cầu;

Thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền kịp thời, đúng luật định;

Theo dõi, tổng hợp, báo cáo công tác kiểm tra cho các cấp quản lý theo thời gian quy định.

2. Đối với các trường trực thuộc:

- Ban hành Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học, Quyết định thành lập các Tiểu ban; xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện đúng theo kế hoạch.

- Báo cáo theo định kì về Phòng GD&ĐT: (*gửi về Chuyên viên phụ trách công tác kiểm tra*)

Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học và các Tiểu ban; Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2017 - 2018 trước ngày **10/10/2017**.

Báo cáo sơ kết về kết quả kiểm tra nội bộ học kỳ 1 trước ngày **8/01/2018**.

Báo cáo tổng kết về kết quả kiểm tra nội bộ năm học 2017 - 2018 trước ngày **30/5/2018**.

Báo cáo đột xuất kịp thời khi có yêu cầu.

Nơi nhận:

- Thanh tra Sở GD&ĐT;
- Chủ tịch UBND thị xã; | để báo cáo
- Phòng Thanh tra UBND thị xã;
- Lãnh đạo, CV Phòng (để chỉ đạo);
- Các trường MN, TH, THCS, THPT (để thực hiện);
- Cộng tác viên kiểm tra (để thực hiện);
- Website Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT, TTr.

TRƯỞNG PHÒNG

(Đã ký)

Nguyễn Hữu Sum

