

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC KIỂM TRA NĂM HỌC 2024 - 2025
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2024
của Ủy ban nhân dân Quận 6)

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Hướng dẫn các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Phòng Giáo dục và Đào tạo 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; phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị, cá nhân trong hoạt động kiểm tra theo quy định của pháp luật và chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo.

Phát hiện những bất cập trong các văn bản về công tác kiểm tra trong lĩnh vực giáo dục; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện.

Phòng ngừa, phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý hành vi vi phạm pháp luật (nếu có).

2. Yêu cầu

Công tác kiểm tra bảo đảm 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 được kiểm tra.

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

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Công tác kiểm tra bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học 2024 - 2025, chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo và các văn bản hướng dẫn, quy định pháp luật khác có liên quan; bảo đảm chủ động, linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tế của cơ sở giáo dục, trong đó chú trọng tập trung các nội dung sau:

- Kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở giáo dục thuộc trách nhiệm quản lý của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Việc triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018; việc bảo đảm và sử dụng thiết bị dạy học tối thiểu theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018; lựa chọn và sử dụng sách giáo khoa, sách tham khảo trong cơ sở giáo dục phổ thông.

- Việc tổ chức tuyển sinh đầu cấp; việc thực hiện hồ sơ, thủ tục chuyển trường, xin học lại, bảo lưu kết quả học tập của học sinh, tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở theo quy định và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Việc dạy thêm, học thêm; quản lý, thu và sử dụng các khoản thu ngoài ngân sách.

- Thực hiện quy định về công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở trong các cơ sở giáo dục.

- Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định.

- Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

- Thực hiện hồ sơ của học sinh có yêu cầu nộp sổ hộ khẩu, sổ tạm trú.

1. Công tác tự kiểm tra của cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo

1.1 Công tác chuyên môn

- Đối tượng kiểm tra: Bộ phận tiểu học.

- Nội dung kiểm tra: Việc triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018; việc bảo đảm và sử dụng thiết bị dạy học tối thiểu theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018; lựa chọn và sử dụng sách giáo khoa, sách tham khảo trong cơ sở giáo dục phổ thông

- Phạm vi kiểm tra: năm học: 2024 - 2025.

- Thời gian kiểm tra: tháng 01/2025.

1.2 Công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

- Đối tượng kiểm tra: Bộ phận thanh kiểm tra.

- Phạm vi kiểm tra: Năm 2024.

- Thời gian kiểm tra: tháng 12/2024.

2. Công tác kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo đối với các cơ sở giáo dục.

2.1 Kiểm tra theo kế hoạch

- Tổng số cuộc kiểm tra (danh mục các cuộc kiểm tra trong năm học 2024 - 2025 đính kèm).

- Đối tượng kiểm tra: Các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở (công lập, ngoài công lập), đơn vị trực thuộc.

- Nội dung kiểm tra: kiểm tra đầu năm, kiểm tra cuối năm, kiểm tra chuyên đề,...

*** Giáo dục mầm non**

- Trách nhiệm của Hiệu trưởng cơ sở giáo dục.

- Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của giáo viên mầm non.

- Hoạt động của bộ phận chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.
- Hoạt động của tổ/khối/nhóm chuyên môn.
- Việc thực hiện các khoản thu đầu năm theo quy định.
- Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở. Công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.
- Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định.
- Hồ sơ tổ chức học năng khiếu, ngoại khóa cho trẻ.
- Hồ sơ lựa chọn, sử dụng tài liệu, học liệu cho trẻ.
- Báo cáo tự đánh giá và cải tiến chất lượng tại các trường mầm non.
- Hoạt động thư viện cơ sở giáo dục mầm non theo Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022.
- Tổ chức Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường theo Thông tư 22/2019/TT-BGDĐT ngày 20/12/2019.
- Việc kết nối dữ liệu về công tác quản lý (CSVC, nhân sự, dinh dưỡng, chương trình)

*** Giáo dục tiểu học**

- Trách nhiệm của Hiệu trưởng cơ sở giáo dục.
- Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của giáo viên tiểu học, nền nếp tổ chức, dạy học.
- Báo cáo tự đánh giá cải tiến chất lượng năm học 2023 - 2024 và việc thực hiện Kế hoạch cải tiến chất lượng năm học 2024 - 2025.
- Hoạt động của tổ/khối/nhóm chuyên môn.
- Thư viện đạt chuẩn trong cơ sở giáo dục.
- Hoạt động của bộ phận bán trú; công tác tư vấn tâm lý học đường và hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động ngoài giờ chính khóa.
- Mức độ chuyển đổi số.
- Thực hiện các khoản thu đầu năm theo quy định.
- Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở. Công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.
- Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định.
- Việc triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018; việc bảo đảm và sử dụng thiết bị dạy học tối thiểu theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018; lựa chọn và sử dụng sách giáo khoa, sách tham khảo trong các sở giáo dục phổ thông.
- Việc thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học.

- Việc tổ chức tuyển sinh đầu cấp; việc thực hiện hồ sơ, thủ tục chuyển trường, xin học lại, bảo lưu kết quả học tập của học sinh theo quy định và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Việc thực hiện theo Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 ban hành về Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh và Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/08/2018 ban hành về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Việc vận hành và sử dụng hiệu quả Hệ thống quản lý thiết bị dạy học của ngành.

*** *Giáo dục trung học cơ sở***

- Trách nhiệm của Hiệu trưởng cơ sở giáo dục.

- Việc thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá, sinh hoạt của tổ/nhóm chuyên môn.

- Báo cáo tự đánh giá cải tiến chất lượng năm học 2023 - 2024 và việc thực hiện Kế hoạch cải tiến chất lượng năm học 2024 - 2025; công tác tự đánh giá và đánh giá KĐCLGD và Chuẩn quốc gia; việc thực hiện các tiêu chí xây dựng trường tiên tiến hội nhập quốc tế.

- Kiểm tra, đánh giá công tác quản lý hồ sơ học vụ; phòng học bộ môn, thiết bị dạy học, thực hành, thí nghiệm; thư viện đạt chuẩn trong cơ sở giáo dục.

- Hoạt động của bộ phận bán trú; công tác tư vấn tâm lý học đường và hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động ngoài giờ chính khóa.

- Mức độ chuyển đổi số, ứng dụng CNTT trong dạy và học.

- Việc thực hiện các khoản thu đầu năm theo quy định.

- Việc thực hiện công khai, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

- Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định.

- Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

- Việc triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018; việc bảo đảm và sử dụng thiết bị dạy học tối thiểu theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018; lựa chọn và sử dụng sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục phổ thông.

- Việc thực hiện các đề án, chương trình của thành phố.

- Việc thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học.

- Việc tổ chức tuyển sinh đầu cấp; việc thực hiện hồ sơ, thủ tục chuyển trường, xin học lại, bảo lưu kết quả học tập của học sinh; tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở theo quy định và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; quản lý và phát bằng TN THCS.

- Công tác tư vấn tuyển sinh, hướng nghiệp phân luồng sau THCS

- Việc thực hiện theo Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 ban hành về Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh và Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/08/2018 ban hành về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Việc vận hành và sử dụng hiệu quả Hệ thống quản lý thiết bị dạy học của ngành.

2.2. Kiểm tra đột xuất

- Tiến hành kiểm tra khi phát hiện đơn vị, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật, theo yêu cầu giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị, phòng chống tham nhũng hoặc do Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền giao.

- Kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm trường học: qui trình tổ chức bếp ăn tại trường; suất ăn công nghiệp; qui trình tổ chức bữa ăn cho học sinh; quản lý hoạt động cung cấp thực phẩm của căn tin; kế hoạch sơ cấp cứu khi ngộ độc thực phẩm.

- Kiểm tra các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của các cơ sở giáo dục mầm non.

3. Kiểm tra y tế trường học và an toàn trường học

Phòng Giáo dục và Đào tạo tham gia phối hợp với Phòng Y tế, Trung tâm Y tế quận và Công an quận kiểm tra công tác y tế trường học và an toàn trường học tại các cơ sở giáo dục.

4. Kiểm tra các trung tâm ngoại ngữ, tin học; giáo dục kỹ năng sống; tư vấn du học; dạy thêm, học thêm

Phòng Giáo dục và Đào tạo tham gia phối hợp với Ủy ban nhân dân 14 phường kiểm tra tình hình hoạt động của các trung tâm ngoại ngữ, tin học, giáo dục kỹ năng sống, tư vấn du học, dạy thêm, học thêm tại các trên địa bàn quận.

5. Kiểm tra công tác phổ cập giáo dục - xóa mù chữ

Phòng Giáo dục và Đào tạo tham gia phối hợp với thành viên Ban chỉ đạo PCGD-XMC Quận 6; Ban Tuyên giáo, Trung tâm Y tế, Phòng LĐ-TB&XH, Hội LHPN, Quận Đoàn 6 kiểm tra 14 phường về công tác phổ cập giáo dục - xóa mù chữ; hiệu quả hoạt động “Trung tâm học tập cộng đồng”; đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp phường.

III. HÌNH THỨC KIỂM TRA

Tùy theo nội dung và tình hình thực tế, Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra thường xuyên hoặc kiểm tra đột xuất bằng các cách thức sau đây:

- a) Thông qua các loại báo cáo;
- b) Tổ chức đối thoại với những cá nhân, đơn vị, tổ chức có liên quan;
- c) Làm việc trực tiếp với các cá nhân, đơn vị, tổ chức được kiểm tra;

d) Tổ chức đoàn kiểm tra.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học 2024 - 2025 và triển khai tổ chức thực hiện trong toàn ngành.

- Bố trí cán bộ phụ trách công tác Thanh kiểm tra để giúp Trưởng phòng Giáo dục tổ chức hoạt động kiểm tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị; tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

- Ra quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ và Đoàn kiểm tra; phân công chuyên viên phụ trách các nội dung kiểm tra bộ phận và tổ chức tiến hành kiểm tra khoa học, gọn nhẹ, khách quan, đúng thời gian qui định.

- Hướng dẫn các đơn vị tổ chức quán triệt các văn bản quy phạm pháp luật về thanh tra, pháp luật về khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân và phòng chống tham nhũng.

- Tổ chức rút kinh nghiệm công tác thanh, kiểm tra qua các hội nghị giao ban Hiệu trưởng; kiên quyết xử lý những sai phạm theo quy định của pháp luật.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý của cơ quan thanh tra và các Đoàn kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Công khai đường dây nóng tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của công dân trong giờ hành chính qua số điện thoại: 028.38.554151; ngoài giờ hành chính qua địa chỉ mail: giaoduc.q6@tphcm.gov.vn

2. Đối với các cơ sở giáo dục và đơn vị trực thuộc

Căn cứ Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2024 - 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng các đơn vị xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra nội bộ tại đơn vị mình.

Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 bao gồm:

- Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học.
- Kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ trường học.
- Báo cáo sơ kết và tổng kết công tác kiểm tra nội bộ.
- Bảng phân công nhiệm vụ của các thành viên Ban kiểm tra nội bộ.
- Các biên bản kiểm tra, tài liệu thu thập trong quá trình kiểm tra. Các biên bản kiểm tra và các tài liệu thu thập được phải sắp xếp theo nội dung kiểm tra, theo thời gian kiểm tra.

Kế hoạch kiểm tra nội bộ phải sát thực tiễn, đảm bảo tính thường xuyên, liên tục và có tác dụng trong công tác kiểm tra; công khai trong toàn thể Hội đồng trường; tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch; tránh bệnh hình thức, đối phó, không hiệu quả.

Quản lý, sử dụng hồ sơ kiểm tra đúng qui định (lập đầy đủ các loại hồ sơ kiểm tra). Các biên bản kiểm tra phải thể hiện được: nội dung kiểm tra, nhận xét và đề nghị, kiến nghị; biên bản phải có đầy đủ họ tên, chữ ký của người kiểm tra, đối tượng được kiểm tra và của thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý đối tượng kiểm tra.

Thành lập đường dây nóng tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của công dân.

3. Chế độ thông tin báo cáo

- Nộp kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ: trước ngày **10/10/2024**.
- Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ: trước ngày **15/01/2025**.
- Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ: trước ngày **20/5/2025**.
- 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 kiểm tra năm học 2024 - 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 6./.

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO