

Số: /KH-PGDĐT

Long Biên, ngày tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra các trường học năm học 2024-2025

Căn cứ Quyết định số 2236/QĐ-BGDĐT ngày 23/8/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2024-2025 của ngành Giáo dục;

Căn cứ Công văn số 3086/SGDĐT-TTr ngày 10/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc triển khai công tác thanh tra và hướng dẫn kiểm tra năm học 2024-2025;

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên xây dựng kế hoạch kiểm tra các trường học năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Triển khai công tác thanh tra của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo; hướng dẫn các cơ sở giáo dục tổ chức hoạt động kiểm tra bảo đảm 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 tổ chức, cá nhân trong hoạt động thanh tra, kiểm tra theo quy định pháp luật và chỉ đạo của các cấp.

Tiếp tục nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của công tác kiểm tra góp phần thúc đẩy và nâng cao chất lượng giáo dục và công tác quản trị nhà trường của Ban giám hiệu bảo đảm đúng quy định pháp luật hiện hành.

Thông qua hoạt động kiểm tra nhằm phát hiện, kịp thời ngăn ngừa, chấn chỉnh và xử lý các hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, vi phạm pháp luật về giáo dục trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ trong các trường học, nâng cao nhận thức của mỗi cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ; gắn trách nhiệm của người đứng đầu với kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị;

Tập trung kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của CBQL, GV, NV; bám sát vào nhiệm vụ năm học 2024-2025 một cách linh hoạt, phù hợp với thực tế.

Kết quả kiểm tra phải chỉ rõ tồn tại, hạn chế của đối tượng được kiểm tra, tư vấn giải pháp để khắc phục các tồn tại, hạn chế để thực hiện tốt hơn cho những năm tiếp theo tại các đơn vị.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Nội dung:

- Công tác quản lí, chỉ đạo điều hành, vai trò trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị; Thực hiện các qui định về công khai, thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường;

- 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;

- Việc thực hiện Kế hoạch dạy học và các hoạt động giáo dục; công tác dạy thêm, học thêm, ôn tập bổ sung kiến thức, dạy học hỗ trợ khác

- Công tác chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ/học sinh; công tác phòng tránh tai nạn thương tích, công tác tư vấn tâm lý học đường và hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động ngoài giờ chính khóa;

- Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo, nề nếp tổ chức, dạy học; hoạt động của tổ/khối/nhóm chuyên môn;

- Việc tổ chức tuyển sinh đầu cấp; việc chuyên trường, tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở theo quy định và hướng dẫn của các cấp.

- Công tác thư viện.

- Công tác chuyển đổi số trong quản trị và dạy học.

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

- Các nội dung chuyên đề khác theo yêu cầu nhiệm vụ.

2. Hình thức, đối tượng kiểm tra: Kiểm tra báo trước hoặc đột xuất thông qua kiểm tra trên hệ thống, kiểm tra hồ sơ hoặc kiểm tra trực tiếp tại đơn vị.

- Đối với kiểm tra báo trước (theo kế hoạch) gồm các đơn vị sau:

- + Cấp Mầm non: Trường MN Cự Khối, MN Đô thị Sài Đồng.

- + Cấp Tiểu học: Trường TH Đức Giang, TH Phúc Đồng.

- + Cấp THCS: Trường THCS Nguyễn Bình Khiêm, THCS Thượng Thanh.

- Đối với kiểm tra đột xuất: Căn cứ các phản ánh từ dư luận hoặc tình hình thực tiễn, Đoàn kiểm tra có thể kiểm tra đột xuất theo chuyên đề.

- Thời điểm kiểm tra: từ đầu năm học 2024-2025 đến thời điểm kiểm tra.

- Đối tượng được kiểm tra: 100% các cơ sở Giáo dục mầm non, các trường Tiểu học, THCS; kiểm tra mỗi đơn vị ít nhất 01 lần/năm học.

3. Hồ sơ kiểm tra

- Quyết định kiểm tra (mẫu 01)

- Kế hoạch tiến hành kiểm tra (mẫu 02)

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

- Biên bản kiểm tra (Mẫu 03)
- Tài liệu minh chứng thu nhận của đối tượng kiểm tra, đối tượng có liên quan;

- Báo cáo kết quả kiểm tra (mẫu 04)
- Thông báo kết quả kiểm tra (nếu có - mẫu 05)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và đào tạo

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thành lập đoàn kiểm tra, tiến hành kiểm tra theo các nội dung đã đề ra;
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, tổ chức thực hiện theo kế hoạch, đánh giá và rút kinh nghiệm cho các cơ sở sau kiểm tra;
- Hướng dẫn các nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ và triển khai thực hiện hiệu quả cho phù hợp với thực tiễn tại đơn vị;
- Tổng hợp kết quả kiểm tra, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội theo qui định;

2. Các cơ sở giáo dục MN, TH, THCS

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 trọng tâm, trọng điểm, bám sát nhiệm vụ năm học, hoàn thành trước ngày 20/9/2024; báo cáo về phòng GDĐT (đ/c Nguyễn Đà Giang - chuyên viên) chậm nhất 23/9/2024;
- Phổ biến đến toàn thể đội ngũ GV, NV trong nhà trường các văn bản về công tác kiểm tra và kế hoạch kiểm tra của đơn vị;
- Tiến hành tự kiểm tra để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của đối tượng được kiểm tra, kịp thời đề ra các giải pháp phù hợp để nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện tại đơn vị; lưu hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Trên đây là kế hoạch công tác kiểm tra các đơn vị trường học năm học 2024-2025; phòng Giáo dục yêu cầu các trường MN, TH, THCS nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc liên hệ với phòng Giáo dục và Đào tạo (các đ/c Phó trưởng phòng phụ trách cấp học hoặc đ/c Nguyễn Đà Giang) để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT HN; đề b/c
- Các trường MN, TH, THCS;
- Lưu: VT (02b).

TRƯỞNG PHÒNG

Đào Thị Hoa

