

Số: /KH-GDĐT

Kiến Thụy, ngày tháng 9 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra năm học 2024 - 2025**

Căn cứ Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của Ủy ban nhân dân huyện Kiến Thụy ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, quan hệ công tác của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Kiến Thụy; Căn cứ Công văn số 2759/SGDĐT-TTr ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2024 - 2025.

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Kiến Thụy xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học 2024 - 2025 như sau:

**I. Mục đích yêu cầu:**

**1. Mục đích**

- 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 kiểm tra theo quy định của pháp luật và của ngành.

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

- Phòng ngừa, phát hiện, 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 kiểm tra.

- Hoạt động kiểm tra bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, nội dung quy định của pháp luật về công tác kiểm tra.

**II. Nội dung kiểm tra**

**1. Kiểm tra theo kế hoạch**

Trong năm học, Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ tổ chức thực hiện kiểm tra 100% các đơn vị trường học (theo lịch đính kèm). Nội dung kiểm tra gồm:

a) Kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở giáo dục thuộc trách

nhiệm quản lý của phòng GDĐT.

b) Kiểm tra việc triển khai thực hiện Chương trình GDMN, Chương trình giáo dục phổ thông 2018, trong đó chú trọng việc kiểm tra, đánh giá hiệu quả đầu tư, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học tại các cơ sở giáo dục; việc lựa chọn và sử dụng sách giáo khoa, tài liệu tham khảo; việc thực hiện quy chế chuyên môn; công tác bán trú; việc tổ chức tuyển sinh đầu cấp; việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh; ôn tập, tổ chức các kỳ thi và xét công nhận tốt nghiệp THCS theo quy định.

c) Kiểm tra việc dạy thêm, học thêm; hoạt động giáo dục kỹ năng sống; hoạt động trải nghiệm; quản lý, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa; hoạt động liên kết; việc tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học, kỹ năng sống, tư vấn du học, cơ sở giáo dục ngoài công lập trên địa bàn theo phân cấp quản lý.

d) Kiểm tra việc quản lý, thu và sử dụng các khoản thu của cơ sở giáo dục, đặc biệt là các khoản thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo; thực hiện quy định về công khai; thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

e) Kiểm tra việc 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.

## **2. Kiểm tra đột xuất**

- Trong năm học, Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ tổ chức thực hiện một số cuộc kiểm tra đột xuất các đơn vị trường học, tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động giáo dục trên địa bàn theo quy định.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật thông tin phản ánh của dư luận, phương tiện thông tin đại chúng về các tiêu cực, sai phạm trong lĩnh vực giáo dục, kịp thời tổ chức kiểm tra và kiến nghị xử lý sai phạm (*nếu có*) theo quy định, các nội dung theo chỉ đạo của cấp trên.

## **3. Quy trình kiểm tra**

Thực hiện theo quy định về công tác kiểm tra theo hướng dẫn của Sở GDĐT tại Văn bản số 1954/SGDDĐT-TTr ngày 10/9/2021 của Sở GDĐT (*gửi kèm*)

# **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

## **1. Phòng Giáo dục và Đào tạo**

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra, đảm bảo hoàn thành kế hoạch đề ra. Thực hiện tiếp công dân; tham mưu, tham gia cùng UBND huyện giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có liên

quan đến GDĐT. Kiểm tra việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ sở giáo dục.

- Phối hợp với Thanh tra huyện tổ chức thanh tra hành chính đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn, đơn vị có liên quan trong hoạt động thanh, kiểm tra; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh, kiểm tra (*nếu có*) kịp thời, nghiêm minh, công khai, đúng pháp luật.

## **2. Các trường học trên địa bàn huyện.**

Căn cứ tình hình thực tế, xây dựng kế hoạch tự kiểm tra năm học 2024 - 2025 của đơn vị theo hướng dẫn tại Công văn số 2759/SGDDĐT-TTr ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2024 - 2025 (*gửi kèm*).

Trên đây là Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2024 - 2025. Trong quá trình tổ chức thực hiện, có vấn đề nảy sinh vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Phòng GDĐT để phối hợp giải quyết./.

### ***Nơi nhận:***

- Sở GD&ĐT (để b/c);
- Các cơ sở giáo dục (để t/h);
- Lưu: VT.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Nguyễn Văn Phán**

**LỊCH CÔNG TÁC KIỂM TRA NĂM HỌC 2024 - 2025**  
(Kèm theo Kế hoạch số ngày tháng 9 năm 2024 của Phòng GD&ĐT)

**I. KIỂM TRA THEO KẾ HOẠCH**

**1. Kiểm tra toàn diện**

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện kiểm tra 30% đơn vị, trong đó: cấp MN: 06 đơn vị; cấp TH: 4 đơn vị; cấp THCS: 06 đơn vị.

TT	Đơn vị (theo xã, thị trấn)	Thời gian kiểm tra (dự kiến)		
		Bậc MN	Bậc TH	Bậc THCS
1	Thị trấn Núi Đồi	Tuần 3/tháng 10	Tuần 4/tháng 10	Tuần 4/tháng 10
2	Tân Phong	Tuần 2/ tháng 11	Tuần 4/tháng 11	
3	Đông Phương	Tuần 2/ tháng 12	Tuần 1 tháng 12	Tuần 3/tháng 12
4	Hữu Bằng	Tuần 1/tháng 01	Tuần 2/tháng 01	Tuần 3/tháng 01
5	Ngũ Phúc	Tuần 2/tháng 3	Tuần 1 tháng 3	Tuần 3/tháng 3
6	Thanh Sơn	Tuần 2/tháng 4	Tuần 1/tháng 4	

**2. Kiểm tra theo chuyên đề**

- **Đối tượng kiểm tra:** 100% các cơ sở giáo dục (Trừ những đơn vị kiểm tra toàn diện).

- **Nội dung kiểm Tra:** Kiểm tra 1 trong các nội dung sau:

Kế hoạch	Nội dung
<b>a) Bậc Mầm non</b>	
02 đến 03 đơn vị/ 01 tháng	<p><b>Nội dung 1:</b> Thực hiện quy chế chuyên môn; Tuyển sinh đầu cấp; Hoạt động cho trẻ Mẫu giáo làm quen với tiếng Anh.</p> <p><b>Nội dung 2:</b> Thực hiện quy chế chuyên môn; Thực hiện quy định về công khai; Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.</p> <p><b>Nội dung 3:</b> Thực hiện quy chế chuyên môn; Vận động tài trợ; Hoạt động của các tổ, khối chuyên môn.</p> <p><b>Nội dung 4:</b> Thực hiện quy chế chuyên môn; Kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở giáo dục: Công tác quản lý nhà giáo, nhân viên, phát triển đội ngũ; Công tác kiểm tra nội bộ; Công tác tiếp dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo</p>
<b>b) Bậc Tiểu học</b>	
01 đến 02 đơn vị / 01 tháng	<p><b>Nội dung 1:</b> Thực hiện quy chế chuyên môn; Tuyển sinh đầu cấp; Việc lựa chọn và sử dụng sách giáo khoa.</p> <p><b>Nội dung 2:</b> Thực hiện quy chế chuyên môn; Thực hiện</p>

	<p>quy định về công khai; Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.</p> <p><b>Nội dung 3:</b> Thực hiện quy chế chuyên môn; Hoạt động ngoài giờ chính khoá; Hoạt động liên kết; Vận động tài trợ.</p> <p><b>Nội dung 4:</b> Thực hiện quy chế chuyên môn; Kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở giáo dục: Công tác quản lý nhà giáo, nhân viên, phát triển đội ngũ; Công tác kiểm tra nội bộ; Công tác tiếp dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo</p>
<b>c) Bạc TH&amp;THCS, THCS</b>	
01 đến 02 đơn vị / 01 tháng	<p><b>Nội dung 1:</b> Thực hiện quy chế chuyên môn; Tuyển sinh đầu cấp; Việc lựa chọn và sử dụng sách giáo khoa.</p> <p><b>Nội dung 2:</b> Thực hiện quy chế chuyên môn; Thực hiện quy định về công khai; Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.</p> <p><b>Nội dung 3:</b> Thực hiện quy chế chuyên môn; Học thêm-dạy thêm; Vận động tài trợ.</p> <p><b>Nội dung 4:</b> Thực hiện quy chế chuyên môn; Học thêm-dạy thêm; Kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở giáo dục: Công tác quản lý nhà giáo, nhân viên, phát triển đội ngũ; Công tác kiểm tra nội bộ; Công tác tiếp dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo.</p>

\* Ghi chú: Tùy tình hình công tác thực tế, lịch kiểm tra có thể điều chỉnh cho phù hợp.