

**UBND TỈNH BẾN TRE
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 4821/SGD&ĐT-TTr
Về việc hướng dẫn xây dựng
kế hoạch công tác kiểm tra
Năm học 2013- 2014

Bến Tre, ngày 23 tháng 9 năm 2013

Kính gửi:

- Trưởng phòng giáo dục và đào tạo huyện, thành phố;
- Hiệu trưởng trường, Giám đốc trung tâm trực thuộc Sở


Căn cứ Chi thị số 3004/CT-BGD&ĐT ngày 15 tháng 8 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ trọng tâm của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục chuyên nghiệp năm học 2013 – 2014; Công văn số 5703/BGDĐT-TTr ngày 20 tháng 8 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra năm học 2013- 2014;

Nhằm bảo đảm thực hiện đầy đủ và đạt kết quả tốt các nhiệm vụ trọng tâm của công tác kiểm tra, góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học 2013 -2014; Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các phòng giáo dục và đào tạo, các trường và trung tâm trực thuộc Sở dựa vào đề cương hướng dẫn kèm theo và căn cứ tình hình thực tế của địa phương, đơn vị để tiến hành xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học 2013 – 2014.

Để có căn cứ theo dõi đánh giá hoạt động kiểm tra của các đơn vị Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các phòng giáo dục và đào tạo, các trường và trung tâm trực thuộc Sở gửi về Sở (Thanh tra Sở) kế hoạch kiểm tra chậm nhất là ngày 03/10/2013./.

Nơi nhận:

- GD và các PGD Sở GD&ĐT (để theo dõi);
- Phòng GDTrH, GDTX, GDMN, GDTH (để phối hợp);
- Các phòng GD&ĐT (để thực hiện);
- Các trường THPT, TTGD TX (để thực hiện);
- Lưu: VT, TTr Sở.

GIÁM ĐỐC

Lê Ngọc Bữu

HƯỚNG DẪN
Xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra của cơ sở giáo dục
Năm học 2013-2014

(Kèm theo Công văn số: 1821/SGD&ĐT-TTr ngày 23 tháng 9 năm 2013)

Căn cứ xây dựng kế hoạch

I.Đánh giá những ưu khuyết điểm đối với nhiệm vụ kiểm tra trong năm học 2012-2013, những thuận lợi, khó khăn năm học 2013-2014

II.Xác định nhiệm vụ trọng tâm của công tác kiểm tra

Căn cứ vào nhiệm vụ trọng tâm của năm học và tình hình thực tế của nhà trường để xác định.

III.Nội dung kế hoạch kiểm tra

1.Lực lượng:

-Danh sách cán bộ, giáo viên được huy động kiểm tra (họ tên, trình độ đào tạo, thâm niên công tác, trình độ tay nghề). Tiêu chuẩn như tiêu chuẩn công tác viên thanh tra.

-Nội dung bồi dưỡng đội ngũ làm nhiệm vụ kiểm tra.

2.Hoạt động kiểm tra:

2.1.Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên:

-Nội dung căn cứ Thông tư số 43/2006/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 10 năm 2006 và Hướng dẫn số 5703/BGDĐT-TTr ngày 20 tháng 8 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ.

-Về kiểm tra đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống: Cần tập trung kiểm tra đánh giá việc thực hiện Chỉ thị số 03-CT/TW ngày 14/5/2011 của Bộ Chính trị về tiếp tục đẩy mạnh và làm theo tám gương đạo đức Hồ Chí Minh; việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, tuân thủ những quy định nhà giáo không được làm (căn cứ Luật Giáo dục, Điều lệ nhà trường, Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008 Quy định về đạo đức nhà giáo, Thông tư 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012, Quyết định 17/2013/QĐ-UBND ngày 12/7/2013 quy định về dạy thêm, học thêm; việc hưởng ứng cuộc vận động "mỗi thầy cô giáo là tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo".

-Việc thực hiện nhiệm vụ được giao cần tập trung đánh giá: việc dạy học theo chuẩn kiến thức kỹ năng, thực hiện tích hợp trong giảng dạy để giáo dục đạo đức và rèn luyện kỹ năng sống; việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, sử dụng đồ dùng dạy học; đổi mới phương pháp; đổi mới trong kiểm tra, đánh giá học sinh.

-Về đánh giá tiết dạy: theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với từng cấp học.

-Chi tiêu và đối tượng: Khoảng 20% giáo viên đang công tác tại trường; đối tượng gồm giáo viên có triển vọng trở thành giáo viên dạy giỏi, giáo viên tập sự, giáo viên còn hạn chế về trình độ tay nghề, giáo viên có dấu hiệu vi phạm quy chế chuyên môn (sử dụng hình thức kiểm tra đột xuất).

Họ tên	Môn, lớp	Lần kiểm tra gần nhất		Thời gian sẽ kiểm tra
		Ngày tháng năm	Kết quả	

2.2. Kiểm tra chuyên đề:

-Tùy theo yêu cầu thực tế của nhà trường, BGH chọn một vài vấn đề cần kiểm tra thật chi tiết để có cơ sở đề ra các giải pháp chấn chỉnh nhằm góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục. Cần chú ý khâu ra đề, chấm, trả bài kiểm tra, kế hoạch bài dạy (không áp đặt theo một mẫu thống nhất), dạy thêm, học thêm. Lưu ý các chuyên đề phải phù hợp với mục tiêu, trọng tâm của công tác quản lý; mỗi đợt kiểm tra chuyên đề phải được tiến hành theo một kế hoạch chặt chẽ (có thể chọn hình thức thông báo trước hoặc không thông báo trước). Về chỉ tiêu do nhà trường tự xác định bảo đảm tính hợp lý; riêng việc kiểm tra hoạt động dạy thêm, học thêm cần phân đầu kiểm tra dạy thêm, học thêm trong nhà trường đạt ít nhất 1 lần/học kỳ (nơi có dạy thêm trong nhà trường); kiểm tra 100% giáo viên do nhà trường quản lý có dấu hiệu vi phạm quy định dạy thêm, học thêm hoặc có đơn thư tố cáo; kiểm định chất lượng; công tác phổ cập; xây dựng trường chuẩn quốc gia...

2.3. Kiểm tra các bộ phận chuyên môn của nhà trường:

Kiểm tra quản lý sử dụng thư viện, thiết bị, công tác văn thư, kế toán, thực hiện quy định vệ sinh an toàn thực phẩm (trường có tổ chức bán trú), thực hiện nhiệm vụ của tổ chuyên môn, ...

Riêng việc kiểm tra về công tác kế toán tài chính (theo quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của Bộ Tài chính), mỗi học kỳ phải được kiểm tra ít nhất 1 lần.

3. Về thực hiện chế độ báo cáo:

-Đối với các đơn vị trực thuộc Sở: báo cáo về Thanh tra Sở sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I chậm nhất 10/01/2014, tổng kết công tác kiểm tra nội bộ chậm nhất 05/6/2014.

-Đối với các đơn vị trực thuộc phòng giáo dục và đào tạo: Gửi kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2013-2014 và các báo cáo về phòng giáo dục và đào tạo. Thời gian do phòng giáo dục và đào tạo quy định.

IV. Tổ chức thực hiện

V. Lịch kiểm tra hàng tháng

HIỆU TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC)

HƯỚNG DẪN
Xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra của phòng giáo dục và đào tạo
Năm học 2013-2014

(Kèm theo Công văn số: 1821/SGD&ĐT-TTr ngày 23 tháng 9 năm 2013)

Căn cứ xây dựng kế hoạch

I. Những thuận lợi, khó khăn cơ bản ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ thanh tra giáo dục 2013-2014

II. Nhiệm vụ trọng tâm

Căn cứ Chỉ thị 3004/CT-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2013 về nhiệm vụ trọng tâm của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên và giáo dục chuyên nghiệp năm học 2013-2014; Công văn số 5703/BGDĐT-TTr ngày 20 tháng 8 năm 2013 về việc hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra năm học 2013-2014; tình hình thực tế tại địa phương, phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của phòng giáo dục và đào tạo.

III. Nội dung kế hoạch

1. Tổ chức lực lượng

- Phân công cán bộ phụ trách công tác kiểm tra
- Huy động lực lượng tham gia kiểm tra
- Phối hợp với Công đoàn đề cử cố vấn và nâng cao chất lượng hoạt động của Ban thanh tra nhân dân.

2. Các hoạt động thanh tra:

Thực hiện theo chỉ đạo của UBND huyện, thành phố do Thanh tra huyện, thành phố chủ trì.

3. Các hoạt động kiểm tra:

3.1. Kiểm tra hành chính:

3.1.1. Nội dung, đối tượng: theo Điều 11 và khoản 5 Điều 12 của Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2013. Đối với hoạt động thanh tra hành chính cần tập trung một số vấn đề như sau:

- Về công tác tổ chức: thực hiện quy định về tổ chức, bộ máy của đơn vị, nhà trường; trách nhiệm của Thủ trưởng, tổ chức trong việc chấp hành các quy định pháp luật về giáo dục và các quy định pháp luật khác có liên quan; tập trung thực hiện Điều lệ nhà trường, Quy chế tổ chức hoạt động, thực hiện định mức biên chế, phân công sử dụng giáo viên, thực hiện chế độ làm việc, xây dựng đội ngũ.

- Quản lý sử dụng tài chính tài sản: thực hiện tiêu chuẩn định mức tối thiểu về cơ sở vật chất thiết bị dạy học; mua sắm, bảo quản, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị; quản lý sử dụng kinh phí Nhà nước, các khoản đóng góp của cha mẹ học sinh, của người học và tổ chức, cá nhân trong ngoài nước.

- Thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về chuyên môn: thực hiện quy định về tuyển sinh, quy chế thi, xét tốt nghiệp; quy định đánh giá xếp loại sử dụng kết quả đánh giá xếp loại học sinh, quy định quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ; quy định về hoạt động dạy thêm học thêm.

-Thực hiện quy định về công khai minh bạch trong đơn vị, nhà trường; thực hiện quy định về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm chống lãng phí; công tác tuyển sinh đầu cấp; các khoản thu đầu năm.

3.1.2. Chi tiêu:

Bên cạnh việc kiểm tra hành chính các phòng giáo dục và đào tạo tùy theo tình hình thực tế của ngành giáo dục địa phương để xác định chỉ tiêu riêng về kiểm tra hành chính. Cần chú ý các đơn vị có đơn thư khiếu nại, tố cáo, các đơn vị có dấu hiệu vi phạm pháp luật, đơn vị thực hiện tốt về quản lý hành chính.

-Về kiểm tra các kỳ thi, xét tuyển sinh: đối với xét tốt nghiệp THCS cần đạt 100% trường trung học cơ sở; tổ chức kiểm tra học kỳ đạt ít nhất 30% đơn vị/cấp học; kiểm tra tuyển sinh vào lớp 6 đạt khoảng 30% đơn vị THCS, kiểm tra 100% đơn vị có áp lực tuyển sinh vào lớp 1 và vào trường mầm non.

-Đối với hoạt động dạy thêm, học thêm: kiểm tra 100% trường hợp có đơn thư khiếu nại, tố cáo; kiểm tra ít nhất 50% đơn vị THCS có dạy thêm trong nhà trường; thanh tra 100% cá nhân tổ chức dạy thêm ngoài nhà trường (đối tượng do phòng giáo dục và đào tạo cấp phép).

-Đối với việc thực hiện quy định công khai minh bạch và văn bản pháp luật về phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm chống lãng phí: đạt 100% đơn vị có đơn thư tố cáo hoặc có dấu hiệu vi phạm.

* Lưu ý: khi kiểm tra một đơn vị có thể chọn một hoặc một số nội dung đã nêu tại điểm 3.1.1 của Đề cương này để tiến hành thanh tra.

3.2. Kiểm tra chuyên ngành.

Thực hiện nội dung như Điều 14 của Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2013. Cụ thể:

3.2.1. Kiểm tra nhà trường và giáo cơ sở dục:

-Về nội dung: thực hiện theo Thông tư 43/2006/TT-BGDĐT ngày 20/10/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thanh tra toàn diện nhà trường, cơ sở giáo dục khác và thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo (gọi tắt Thông tư 43/TT) và Công văn số 5703/BGDĐT-TTr ngày 20 tháng 8 năm 2013. Việc xác định nội dung kiểm tra đối với một đơn vị cụ thể, cần căn cứ hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ của cấp học, ngành học mà đơn vị được kiểm tra phải thực hiện và nội dung cần tập trung đối với từng cấp được Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tại chi tiết tại 2.2a và 2.2b tiêu mục 2, mục II của Công văn số 5703/BGDĐT-TTr. Khi kiểm tra toàn diện một đơn vị cần kết hợp kiểm tra hành chính và kiểm tra chuyên ngành.

-Về chỉ tiêu: Việc xác định tỉ lệ đơn vị được thanh tra, mỗi phòng giáo dục và đào tạo căn cứ vào tình hình thực tế tại địa phương để quyết định.

Bên cạnh việc kết hợp với kiểm tra toàn diện kiểm tra thêm một số trường về thực hiện đổi mới quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục; cần chọn trường còn khó khăn về điều kiện bảo đảm chất lượng, trường triển khai thực hiện tốt để rút kinh nghiệm phục vụ yêu cầu chỉ đạo chung cho toàn huyện.

3.2.2. Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo:

Việc kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo được thực hiện chủ yếu do Hiệu trưởng thực hiện, Phòng giáo dục và đào tạo thực hiện kiểm như dạng chuyên đề và không bắt buộc thực hiện theo một chỉ tiêu nhất định.

-Nội dung: thực hiện theo mục 2 phần III của Thông tư số 43/2006/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 10 năm 2006. Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; cần đánh giá việc thực hiện Chỉ thị số 03-CT/TW ngày 14/5/2011 của Bộ Chính trị về tiếp tục đẩy mạnh việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, nhiệm vụ của giáo viên, việc tuân thủ những quy định giáo viên không được làm (căn cứ Luật Giáo dục, Điều lệ nhà trường, Quyết định 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008 Quy định về đạo đức nhà giáo), hưởng ứng cuộc vận động "Mỗi thầy cô giáo là tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo". Về chuyên môn cần chú ý đánh giá việc ứng dụng công nghệ thông tin trong đổi mới phương pháp, sử dụng đồ dùng dạy học, thực hiện quy định về kiểm tra đánh giá xếp loại học sinh.

Các phòng giáo dục và đào tạo cần chú ý kiểm tra đột xuất những giáo viên còn hạn chế về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, chuyên môn, nghiệp vụ để giúp đỡ bồi dưỡng.

3.3 Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân.

Thực hiện theo tiêu mục 3, mục II của Công văn số 5703/BGDĐT-TTr ngày 20 tháng 8 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo .

3.3.1. Nội dung: Tổ chức quán triệt Luật Khiếu nại 2011, Luật tố cáo 2011; việc phân công cán bộ theo dõi giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; thực hiện lịch tiếp công dân, điểm tiếp công dân, nội quy tiếp công dân; thực hiện quy định hồ sơ sổ sách giải quyết khiếu nại tố cáo; việc giải quyết khiếu nại tố cáo theo thẩm quyền.

3.3.2. Chỉ tiêu:

-Chỉ đạo 100% đơn vị tổ chức phổ biến Luật Khiếu nại 2011, Luật Tố cáo 2011.

-Chỉ đạo 100% đơn vị trực thuộc có đầy đủ hồ sơ sổ sách quy định, có điểm tiếp công dân nội quy tiếp công dân.

-Phòng giáo dục và đào tạo tham mưu UBND huyện, thành phố giải quyết đầy đủ kịp thời đúng quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo; giải quyết dứt điểm đơn thư khiếu nại tố cáo không để tồn đọng.

-Có biện pháp để khắc phục tình trạng khiếu nại, tố cáo vượt cấp một cách hiệu quả; xử lý kịp thời người lợi dụng dân chủ để vu khống và khiếu nại, tố cáo trái quy định của pháp luật.

2.4. Hướng dẫn các trường xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ:

Căn cứ vào hướng dẫn của Sở, Phòng giáo dục và đào tạo có thể hướng dẫn thêm các trường xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ sao cho phù hợp với chỉ đạo chung của ngành và tình hình thực tế của địa phương nhằm giúp cá nhân, đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ trọng tâm góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

2.5. Thực hiện chế độ báo cáo:

-Phòng giáo dục và đào tạo quy định thời gian các trường báo cáo cho phòng.

-Phòng giáo dục và đào tạo báo cáo đột xuất về Thanh tra Sở khi có yêu cầu, báo cáo sơ kết công tác kiểm tra học kỳ I chậm nhất 10/01/2014, tổng kết công tác kiểm tra chậm nhất 05/6/2014.

IV. Tổ chức thực hiện

V. Lịch công tác kiểm tra hằng tháng

TRƯỞNG PHÒNG