

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
THANH TRA

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

Số: 17/TT

Về chuẩn bị tiếp đoàn
Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo.

TRƯỞNG CDKT LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH	
ĐẾN	Số: <u>185</u>
	Ngày: <u>16/3/17</u>
Chuyên:	
Lưu hồ sơ số:	

TP. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 3 năm 2017

g: Tô Thanh tra - đáp chế
phần lớp với các đơn vị thuộc

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường THPT;
- Giám đốc các Trung tâm GDTX;
- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Chuẩn bị tiếp đoàn thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo vào làm việc với Sở Giáo dục và Đào tạo và các trường, các đơn vị trong thời gian tới, Thanh tra Sở gửi đến các trường, các đơn vị mẫu Đề cương báo cáo (đính kèm).

Căn cứ mẫu Đề cương đề nghị lãnh đạo các trường chuẩn bị báo cáo và tổ chức tiếp đoàn khi đến làm việc cho chu đáo.

Thời gian: từ ngày 20/3 (thứ Hai) đến hết ngày 24/3/2017 (thứ Sáu).

Trân trọng./.

Chánh Thanh tra
(đã ký)

Tạ Thị Minh Thư

....., ngày tháng năm 2017

Số:...../BC-SGDĐT....

Đề cương

Báo cáo

Việc thực hiện các giải pháp đảm bảo an toàn trong cơ sở giáo dục và quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường

Thực hiện Công văn số...../BGDĐT-TTr ngày tháng năm 2017 của Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về thanh tra việc thực hiện các giải pháp đảm bảo an toàn trong cơ sở giáo dục và quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường, Sở GDĐT(Phòng GDĐT..., Trường....) báo cáo như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

1. Đặc điểm tình hình giáo dục và đào tạo của địa phương *(nêu khái quát)*

- Sở GDĐT: số quận, huyện, số cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp..., tổng số GV, HS, nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục các cấp học, địa bàn xa nhất, số dân tộc.

- Phòng GDĐT: số xã, phường, số cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, cơ sở giáo dục trên địa bàn (cơ sở giáo dục công lập, ngoài công lập, nhóm lớp ...), tổng số HS, nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục các cấp học.

- Cơ sở giáo dục: số lớp, số học sinh, cơ sở vật chất, các tổ chức đoàn thể trong nhà trường..., tổng số HS, nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục.

2. Thuận lợi, khó khăn *(liên quan đến nội dung thanh tra; về giáo dục và đào tạo, đội ngũ nhà giáo, về HS, cán bộ quản lý giáo dục, cơ sở vật chất)*.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Việc thực hiện các giải pháp đảm bảo an toàn trong các cơ sở giáo dục

a) Sở GDĐT:

- Việc tham mưu với UBND cấp tỉnh, thành phố trong thực hiện xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn, thương tích: *đã tham mưu ban hành văn bản nào (ngày, tháng, năm, trích yếu, nội dung chính...), cung cấp văn bản.*

- Việc chỉ đạo, hướng dẫn các Phòng GDĐT, các cơ sở giáo dục thực hiện đảm bảo an toàn trường học năm học 2016-2017: *đã trực tiếp ban hành các văn bản nào, tổ chức hội nghị hoặc triển khai các hình thức khác, đối tượng triển khai, thành phần tham gia, nội dung ... (ngày, tháng, năm, trích yếu, nội dung chính...) cung cấp văn bản và mô tả công tác chỉ đạo, hướng dẫn;*

- Việc xây dựng kế hoạch triển khai các hoạt động đảm bảo an toàn cho học sinh trong các trường học năm học 2016-2017: *kế hoạch ban hành(ngày, tháng, năm, trích yếu, nội dung...); cung cấp kế hoạch;*

- Công tác phối hợp với các sở, ban ngành chức năng, các tổ chức đoàn thể tại địa phương nhằm đảm bảo an toàn cho học sinh: *văn bản phối hợp, các hoạt động phối hợp (cung cấp văn bản, mô tả việc phối hợp);*

- Việc bố trí kinh phí triển khai thực hiện kế hoạch công tác đảm bảo an toàn cho học sinh: *văn bản đề xuất kinh phí, dự trù kinh phí, văn bản giao kinh phí, số liệu giao kinh phí, quy định, cơ chế, trách nhiệm về kinh phí (cung cấp văn bản, số liệu cụ thể);*

- Kết quả thực hiện của Phòng GD&ĐT, cơ sở giáo dục: *số liệu, đánh giá kết quả*;
- Công tác kiểm tra, thanh tra: *kế hoạch, hoạt động, kết quả thanh tra, kiểm tra, việc xử lý sai phạm; chế độ báo cáo (cung cấp hồ sơ, kế hoạch, biên bản, đánh giá về hoạt động thanh tra, kiểm tra liên quan đến công tác đảm bảo an toàn trường học*;
- Các biện pháp chấn chỉnh, xử lý sai phạm (nếu có).

b) Phòng GD&ĐT

- Công tác tham mưu, phối hợp đối với UBND, các phòng, ban, tổ chức đoàn thể tại địa phương nhằm đảm bảo an toàn cho học sinh: *ban hành văn bản nào, đã tham mưu ban hành văn bản nào; các hoạt động phối hợp, kết quả phối hợp (mô tả việc phối hợp, cung cấp văn bản)*;

- Việc tuyên truyền, quán triệt, hướng dẫn các cơ sở giáo dục thực hiện công tác đảm bảo an toàn cho học sinh trong các trường học năm học 2016-2017: *việc tiếp nhận văn bản của cấp trên, ban hành văn bản nội bộ, các hình thức phổ biến, tuyên truyền, đối tượng tham gia, thành phần tham dự (cung cấp văn bản, mô tả cách thức thực hiện...)*;

- Việc xây dựng kế hoạch triển khai các hoạt động đảm bảo an toàn cho học sinh trong các trường học năm học 2016-2017: *kế hoạch ban hành, phân công thực hiện (cung cấp văn bản)*;

- Kết quả thực hiện của cơ sở giáo dục: *số liệu, đánh giá kết quả*;
- Công tác kiểm tra, chế độ báo cáo: *việc xây dựng kế hoạch kiểm tra, tiến hành kiểm tra, kết quả kiểm tra; thực hiện chế độ báo cáo; cung cấp hồ sơ, văn bản*.
- Các biện pháp chấn chỉnh, xử lý sai phạm (nếu có).

c) Cơ sở giáo dục

- Việc thực hiện các quy định về đảm bảo an toàn trường học

+ Việc phổ biến, tuyên truyền, hướng dẫn, giáo dục về đảm bảo an toàn trường học cho học sinh: *việc tiếp nhận văn bản của cấp trên, ban hành văn bản nội bộ, các hình thức phổ biến, tuyên truyền; đối tượng tham gia, thành phần tham dự (cung cấp văn bản, mô tả cách thức và kết quả thực hiện...)*;

+ Việc bố trí cán bộ, công tác phối hợp với các tổ chức đoàn thể tại đơn vị, các giải pháp thực hiện trong công tác đảm bảo an toàn trường học: *danh sách phân công cán bộ, cách thức và nội dung phối hợp (cung cấp văn bản; mô tả các giải pháp thực hiện)*;

+ Cơ sở vật chất, các điều kiện đảm bảo an toàn cho HS: *số liệu (mô tả cụ thể về cơ sở vật chất: phòng học, phòng bộ môn, thiết bị khác..., nhận xét, đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu (cung cấp văn bản, số liệu)*;

+ Kết quả thực hiện việc đảm bảo an toàn trường học.

- Công tác kiểm tra nội bộ trường học về đảm bảo an toàn trường học: *kế hoạch kiểm tra, hoạt động kiểm tra, kết quả kiểm tra (cung cấp hồ sơ kiểm tra)*;

- Việc xử lý những sự cố liên quan đến đảm bảo an toàn trường học: *nêu các sự cố cụ thể, thời điểm, cá nhân có liên quan, mô tả việc xử lý, kết quả xử lý... (cung cấp minh chứng, hồ sơ...)*.

- Những khó khăn, vướng mắc, bất cập và kiến nghị: *nêu cụ thể*.

2. Việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường

a) Sở GD&ĐT

- Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường năm học 2016-2017 đối với các cơ sở giáo dục theo quy định:

+ *Đã ban hành văn bản nào: ngày, tháng, năm, trích yếu, nội dung... (cung cấp văn bản)*;

+ Đã tổ chức hướng dẫn, tuyên truyền (hội nghị, tập huấn...), thời điểm, nội dung, đối tượng tham gia... (cung cấp văn bản, hồ sơ);

+ Việc xây dựng kế hoạch, tiến hành, kết quả thanh tra, kiểm tra, xử lý sai phạm (cung cấp văn bản, hồ sơ, số liệu...)

- Việc thực hiện quy định về dân chủ trong hoạt động nhà trường: đánh giá cán bộ quản lý; công tác tuyển dụng, quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển, công tác đào tạo, bồi dưỡng, công tác thi đua, khen thưởng (cung cấp hồ sơ, số liệu, văn bản).

b) Phòng GD&ĐT

Việc tham mưu ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường năm học 2016-2017 đối với các cơ sở giáo dục theo quy định:

+ Đã tham mưu ban hành văn bản nào (ngày, tháng, năm, trích yếu, nội dung...), cung cấp văn bản;

+ Đã tổ chức hướng dẫn, tuyên truyền (hội nghị, tập huấn...), thời điểm, nội dung, đối tượng tham gia...; cung cấp văn bản, hồ sơ;

+ Việc xây dựng kế hoạch, tiến hành, kết quả thanh tra, kiểm tra, xử lý sai phạm; cung cấp văn bản, hồ sơ, số liệu...

- Việc thực hiện quy định về dân chủ: đánh giá cán bộ quản lý; công tác tuyển dụng, quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển, công tác đào tạo, bồi dưỡng, công tác thi đua, khen thưởng (cung cấp hồ sơ, số liệu, văn bản).

c) Cơ sở giáo dục

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở: việc cập nhật các văn bản của cấp trên; việc tổ chức phổ biến, quán triệt (hội nghị nào, thời điểm tổ chức, chủ trì, đối tượng tham gia, nội dung); việc ban hành các văn bản nội bộ; mô tả các việc triển khai; (cung cấp văn bản, hồ sơ...);

+ Việc phối hợp giữa cấp ủy, chính quyền và các đoàn thể: văn bản phối hợp, kết quả phối hợp (cung cấp văn bản; mô tả việc phối hợp);

+ Việc xây dựng, ban hành và thực hiện Quy chế dân chủ cơ quan: các quy chế được ban hành; quy trình xây dựng, ban hành, nội dung ban hành, sự thay đổi của quy chế (mô tả các việc triển khai; cung cấp văn bản);

+ Quy chế làm việc, quy chế khen thưởng, kỷ luật: thời gian ban hành quy chế, nội dung quy chế (cung cấp văn bản);

- Thực hiện quy chế dân chủ trong trường

+ Việc phân công cán bộ, công chức, giáo viên và người lao động, quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý: nêu ngắn gọn nội dung quy định, thời gian ban hành, căn cứ, đối tượng điều chỉnh... (cung cấp văn bản, hồ sơ);

+ Quy định, quy chế về công tác quản lý tài chính: nêu ngắn gọn nội dung quy định: thời gian ban hành, căn cứ, đối tượng điều chỉnh, sự thay đổi... (cung cấp văn bản, mô tả nội dung);

+ Việc tổ chức các Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức theo quy định pháp luật, hội nghị giao ban, hội nghị khác: số lượng các hội nghị, thời điểm tổ chức; quy trình, nội dung, thành phần tham dự, biên bản họp... (cung cấp hồ sơ, văn bản, mô tả việc tổ chức HN);

- Việc thực hiện quy chế dân chủ của cán bộ, công chức, viên chức: chấp hành pháp luật, thực hiện nhiệm vụ, đạo đức, văn hóa (số liệu mô tả việc thực hiện cung cấp hồ sơ, cung cấp văn bản);

- Công tác đánh giá xếp loại CBQL, GV năm học 2015-2016, thi đua, khen thưởng, kỷ luật (cung cấp hồ sơ);

- Việc thực hiện quy chế công khai trong cơ sở giáo dục:
- + Công khai nội dung, hình thức, thời điểm theo quy định: *cam kết chất lượng giáo dục, điều kiện đảm bảo chất lượng, đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, công khai thu chi tài chính (cung cấp hồ sơ, văn bản);*
- + Hồ sơ công khai, việc kiểm tra công khai; kết quả kiểm tra *(cung cấp hồ sơ);*
- Công tác tiếp dân; tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo: *việc bố trí địa điểm, phân công, lịch tiếp dân; quy trình, hồ sơ xử lý khiếu nại tố cáo; (cung cấp hồ sơ).*

III. NHẬN XÉT

1. Ưu điểm

2. Hạn chế, thiếu sót

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Với UBND

2. Với Bộ GDĐT

3. Với các cơ quan liên quan

Nơi nhận:

-;
- Đoàn thanh tra;
- Lưu:

GIÁM ĐỐC
(THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ)
(Ký và đóng dấu)