

Số: 482/KH-UBND

Long Biên, ngày 03 tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH
Kiểm tra các trường học năm học 2022-2023

Căn cứ Chỉ thị 1112/CT-BGDĐT ngày 19/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023;

Căn cứ Công văn số 4255/BGDĐT-TTr ngày 31/8//2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác thanh tra và kiểm tra năm học 2022-2023 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Công văn số 2754/SGDĐT-TTr ngày 12/9/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc triển khai công tác thanh tra và hướng dẫn kiểm tra năm học 2022-2023;

Căn cứ Thông báo kết luận của Thường trực Quận uỷ Long Biên về một số nhiệm vụ trọng tâm ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2022-2023;

UBND quận Long Biên xây dựng kế hoạch kiểm tra các trường học năm học 2022-2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. 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 của đội ngũ CBQL;

2. Thông qua hoạt động kiểm tra nhằm phát hiện, ngăn ngừa, chấn chỉnh và xử lý kịp thời các cá nhân vi phạm về kỷ luật, kỷ cương hành chính,, 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;

3. Tập trung kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên; bám sát vào nhiệm vụ năm học 2022-2023 đảm bảo phù hợp với thực tế.

4. Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, khách quan, trung thực, đúng quy định và không làm cản trở hoạt động dạy học tại các đơn vị, có sự phối hợp giữa các phòng, ban thuộc quận đảm bảo hiệu quả, tránh chồng chéo;

5. Kết quả kiểm tra phải chỉ rõ tồn tại, hạn chế của đối tượng được kiểm tra, đưa ra các giải pháp để khắc phục các tồn tại nhằm nâng cao chất lượng công tác quản lý, điều hành, thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

II. NGUYÊN TẮC

1. Nội dung kiểm tra thuộc lĩnh vực nào, lĩnh vực đó hoàn thiện nội dung, biên bản kiểm tra, thống nhất với Ban giám hiệu trường được kiểm tra; Thông báo sơ bộ kết quả kiểm tra để các đơn vị biết và kí biên bản;

2. Sau khi kết thúc từng đợt kiểm tra, các ngành có liên quan phối hợp với cơ quan thường trực, tham mưu lãnh đạo UBND Quận thông báo kết luận kiểm tra, đề

xuất các giải pháp khắc phục các tồn tại, hạn chế để đơn vị được kiểm tra khắc phục, rút kinh nghiệm, hoàn thiện. Trường hợp phát hiện sai phạm cần tham mưu, đề xuất Lãnh đạo UBND Quận các giải pháp để xử lý (nếu có).

III. HÌNH THỨC, NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Hình thức kiểm tra:

- Kiểm tra theo kế hoạch của UBND quận (mỗi cấp học 02 trường)
- Kiểm tra đột xuất: Căn cứ các phản ánh từ dư luận về các sai phạm trong giáo dục và Đào tạo tại các cơ sở Giáo dục (nếu có), Đoàn kiểm tra có thể kiểm tra đột xuất các đơn vị dưới hình thức kiểm tra theo chuyên đề.

- Thời điểm kiểm tra: Năm học 2022-2023 đến khi tiến hành kiểm tra

- Thời gian: Dự kiến tháng 02-3/2023

- Đơn vị được kiểm tra

- + Cấp Mầm non: Trường MN Tân Mai, Ngọc Thụy

- + Cấp Tiểu học: Trường TH Đoàn Khuê; Gia Quất

- + Cấp THCS: Trường THCS Lê Quý Đôn, Long Biên

2. Nội dung kiểm tra: Tập trung vào các nhiệm vụ mới, các nhiệm vụ trọng tâm theo Chương trình, Đề án của UBND Quận, Thành phố; các nội dung triển khai của ngành trong năm học, cụ thể:

2.1. Công tác quản lý chuyên môn

- Quản lý, điều hành của Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng.

- Việc thực hiện qui chế chuyên môn của giáo viên theo hướng đổi mới (Hồ sơ của GV theo điều lệ trường học, việc thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục)

- Khai thác các trang thiết bị, đồ dùng dạy học, phòng bộ môn, đồ dùng tự làm của giáo viên;

- Việc giảng dạy của giáo viên thông qua dự giờ.

- Việc thực hiện Chương trình GDPT 2018 theo lộ trình, việc lựa chọn SGK; Kế hoạch nâng chuẩn trình độ đào tạo của giáo viên của đơn vị đáp ứng Luật giáo dục 2019 và Chương trình GDPT 2018;

- Công tác dạy thêm, học thêm;

- Sinh hoạt của tổ, nhóm chuyên môn;

- Công tác tuyển sinh, bán trú; công tác chăm sóc, nuôi dưỡng giáo dục trẻ

- Các nội dung khác

2.2. Công tác quản lý, sử dụng viên chức, lao động hợp đồng; công tác thi đua khen thưởng

- Kiểm tra hoạt động của Hội đồng trường; Việc xây dựng, thực hiện quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ của BGH, giáo viên, nhân viên theo đúng vị trí việc làm;

- Việc ký hợp đồng lao động, sử dụng lao động hợp đồng và giải quyết chế độ chính sách đối với viên chức, lao động hợp đồng;

- Công tác quy hoạch và bổ sung quy hoạch đội ngũ viên chức quản lý;

- Việc thành lập (kiện toàn) Hội đồng thi đua khen thưởng; Ban hành và thực hiện quy chế thi đua khen thưởng, chi trả kinh phí khen thưởng; Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác thi đua khen thưởng năm học 2022-2023.

- Việc đánh giá cán bộ viên chức, lao động hợp đồng hàng tháng;

- Việc kiểm điểm, kỷ luật viên chức (nếu có);
- Việc quản lý hồ sơ viên chức;
- Việc thực hiện tiêu chí chuyên nghiệp của viên chức.

2.3. Công tác quản lý Tài chính, tài sản, thu chi

- Kiểm tra việc triển khai, quản lý, sử dụng các khoản thu, chi tại theo qui định;

- Kiểm tra việc thực hiện công khai tài chính theo Thông tư 61/2017/TT-TC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính;

- Kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản, trang thiết bị tại đơn vị.

2.4. Công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống dịch bệnh

- Kiểm tra việc triển khai các biện pháp đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định và chỉ đạo của Thành phố và quận;

- Kiểm tra việc triển khai các biện pháp phòng, chống dịch bệnh theo chỉ đạo của Thành phố, quận và hướng dẫn của Bộ Giáo dục & Đào tạo, Bộ Y tế;

- Kiểm tra việc triển khai các biện pháp phòng, chống tai nạn thương tích, xây dựng trường học an toàn;

- Kiểm tra việc triển khai các biện pháp thực hiện chỉ tiêu 100% học sinh tham gia BHYT;

- Kiểm tra việc triển khai công tác Y tế trường học, chăm sóc sức khỏe học sinh.

3. Kiểm tra việc thực hiện “Mô hình trường học điện tử”

- Đối tượng kiểm tra: 03 trường mới thực hiện Mô hình “trường học điện tử”

- Nội dung: Kiểm tra, đánh giá, chấm điểm các tiêu chí của Mô hình “Trường học điện tử” theo bộ tiêu chí đã ban hành.

- Thời gian: Tháng 4 - 5/2023

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng giáo dục và đào tạo:

- Là cơ quan thường trực, tham mưu Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện theo kế hoạch của UBND Quận; phối hợp với các phòng: Nội vụ, Tài chính - Kế hoạch, Y tế, Văn phòng HĐND&UBND và các đơn vị có liên quan, xây dựng nội dung kiểm tra và tổ chức kiểm tra đạt hiệu quả đồng thời phân công nhiệm vụ các thành viên theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Chủ động xây dựng kế hoạch kiểm tra của ngành theo lĩnh vực chuyên môn, hướng dẫn các nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra và triển khai thực hiện cho phù hợp với thực tế mang tính khả thi.

- Tổng hợp kết quả kiểm tra và báo cáo lãnh đạo UBND Quận theo thẩm quyền, kiểm tra việc khắc phục các hạn chế của đơn vị sau kết luận của đoàn kiểm tra.

2. Phòng Nội vụ:

- Phối hợp với phòng Giáo dục và đào tạo xây dựng kế hoạch kiểm tra và tham mưu ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra;

- Kiểm tra việc thực hiện các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng theo kế hoạch; Hoàn thiện báo cáo kết quả kiểm tra; chịu trách nhiệm độc lập về

kết quả kiểm tra thuộc lĩnh vực phụ trách đảm bảo chất lượng, hiệu quả; Phối hợp tham mưu văn bản chỉ đạo sau kiểm tra.

3. Phòng Tài chính kế hoạch

- Phối hợp với phòng Giáo dục và Đào tạo, xây dựng kế hoạch kiểm tra.
- Kiểm tra các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng theo kế hoạch. Hoàn thiện báo cáo kết quả kiểm tra; chịu trách nhiệm nhiệm độc lập về kết quả kiểm tra thuộc lĩnh vực phụ trách đảm bảo chất lượng, hiệu quả. Phối hợp tham mưu văn bản chỉ đạo sau kiểm tra.

4. Phòng Y tế:

- Phối hợp với phòng Giáo dục và Đào tạo, xây dựng kế hoạch kiểm tra.
- Hoàn thiện báo cáo kết quả theo lĩnh vực phân công phụ trách, chịu trách nhiệm về tính chính xác về kết quả kiểm tra. Phối hợp tham mưu văn bản chỉ đạo sau kiểm tra.

5. Văn phòng HĐND&UBND

- Phối hợp với phòng Giáo dục và Đào tạo, xây dựng kế hoạch kiểm tra;
- Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Mô hình trường học điện tử của các nhà trường;

- Hoàn thiện báo cáo kết quả theo lĩnh vực được phân công, phụ trách; chịu trách nhiệm về tính chính xác về kết quả kiểm tra. Phối hợp tham mưu văn bản chỉ đạo sau kiểm tra, đề xuất hình thức xử lý đối với các tập thể, cá nhân để xảy ra các tồn tại thuộc lĩnh vực phân công phụ trách (nếu có);

6. Các trường được kiểm tra theo Kế hoạch

- Nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ năm học, tổ chức thực hiện theo kế hoạch đã xây dựng đảm bảo hiệu quả;

- Hoàn thiện báo cáo theo các nội dung được kiểm tra gửi về cơ quan thường trực (phòng GDĐT-Đ/c Nguyễn Đà Giang) trước khi tiến hành kiểm tra 01 tuần.

- Sắp xếp hồ sơ theo từng lĩnh vực, phân công cán bộ phụ trách phục vụ quá trình thanh tra, kiểm tra;

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các kết luận của đoàn kiểm tra, nghiêm túc khắc phục các tồn tại, hạn chế (nếu có) sau kiểm tra; báo cáo kết quả khắc phục về phòng Giáo dục và Đào tạo sau khi kết thúc đợt kiểm tra tại đơn vị 03 ngày.

7. Các trường Mầm non, tiểu học, THCS

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ tại đơn vị theo hướng dẫn số 169/PGDDĐT ngày 21/9/2022 của phòng GDĐT Quận. Thường xuyên 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.

- Hiệu trưởng chỉ đạo, kiểm soát việc khắc phục các hạn chế sau kiểm tra, có thể tái kiểm tra để chấn chỉnh kịp thời các vi phạm (nếu có).

V. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO

Chậm nhất 10 ngày sau khi kết thúc đợt kiểm tra, các ngành gửi báo cáo kết quả kiểm tra lĩnh vực được phân công phụ trách về đơn vị đầu mối để tổng hợp, báo cáo Phó chủ tịch phụ trách khối kết quả kiểm tra; đề xuất giải pháp, hình thức xử lý đối với các tập thể, cá nhân để xảy ra các tồn tại, vi phạm (nếu có).



Trên đây là kế hoạch công tác kiểm tra các đơn vị trường học năm học 2022-2023, UBND Quận yêu cầu các phòng, ban, đơn vị liên quan, các trường MN, TH, THCS trên địa bàn Quận tổ chức thực hiện nghiêm túc. Nếu có vướng mắc trong quá trình thực hiện, các đơn vị liên hệ với phòng Giáo dục và Đào tạo (cơ quan thường trực) để phối hợp giải quyết. /

Nơi nhận:

- TT QU-HĐND-UBND Quận; | để b/c
- Sở GD&ĐT HN;
- Các phòng, ban liên quan;
- Các trường MN, TH, THCS;
- Lưu VT, ~~ĐT~~ (05 b).



Đinh Thị Thu Hương

QUẬN TP. HÀ