

Số: 364/KH-UBND

Long Biên, ngày 08 tháng 10 năm 2021

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra các trường học năm học 2021-2022**

Căn cứ chỉ thị số 800/CT-BGDĐT ngày 24/8/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2021-2022 ứng phó với dịch Covid-19 tiếp tục thực hiện đổi mới, kiên trì mục tiêu chất lượng giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Chỉ thị 21/CT-UBND ngày 20/9/2021 của UBND Thành phố Hà Nội về thực hiện nhiệm vụ chủ yếu năm học 2021-2022 của ngành GDĐT Hà Nội;

Căn cứ Hướng dẫn số 3322/SGDĐT-TTr ngày 20/9/2021 về triển khai công tác thanh tra và hướng dẫn kiểm tra năm học 2021-2022;

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 2021-2022;

Căn cứ Kế hoạch số 349/KH-UBND ngày 30/9/2021 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc triển khai một số nhiệm vụ trọng tâm thực hiện đổi mới căn bản toàn diện đối với ngành Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên năm học 2021-2022;

UBND quận Long Biên xây dựng kế hoạch kiểm tra các trường học năm học 2021-2022, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

Tiếp tục nâng 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;

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, VN; bám sát vào nhiệm vụ năm học 2021-2022 một cách linh hoạt, phù hợp với thực tế trong điều kiện dịch bệnh Covid-19 diễn biến phức tạp;

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





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. NGUYÊN TẮC

- Nội dung kiểm tra thuộc lĩnh vực nào, lĩnh vực đó chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của kết quả kiểm tra đồng thời hoàn thiện biên bản kiểm tra, thống nhất với Ban giám hiệu trường được kiểm tra; Thông báo kết quả kiểm tra để các đơn vị biết và khắc phục;

- 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, rút kinh nghiệm để triển khai thực hiện các nội dung đạt hiệu quả và đúng qui định. Trường hợp phát hiện sai phạm đề nghị 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 (có báo trước); chia làm 02 đợt/2 học kì, mỗi đợt kiểm tra 03 trường/03 cấp học (*theo danh sách đính kèm*)

- 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 kỳ: kết quả thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực kiểm tra, cụ thể

+ Năm học 2020-2021

+ Năm học 2021-2022 đến thời điểm kiểm tra

**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 và Chi thị năm học 2021-2022 của Bộ, Sở GD&ĐT;

#### 2.1. Lĩnh vực chuyên môn

- Kiểm tra trách nhiệm quản lý của người đứng đầu đơn vị;

- Các điều kiện chuẩn bị cho Chương trình GDPT 2018 theo lộ trình, việc lựa chọn SGK; triển khai dạy học trực tuyến; việc triển khai Chương trình Giáo dục mầm non được sửa đổi bổ sung theo TT 51/2000/TT-BGDĐT ngày 31/12/2000;

- 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 kiểm tra nội bộ và ba công khai; dạy thêm, học thêm; thi và tuyển sinh; tự kiểm định chất lượng giáo dục tại đơn vị;



- Xây dựng kế hoạch ứng dụng CNTT; Khai thác và sử dụng công TTĐT của trường và lớp 2;

- Việc thực hiện qui chế chuyên môn của giáo viên

*2.2. Lĩnh vực quản lí, 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; kiểm tra việc xây dựng và tổ chức hiện kế hoạch tháng, lịch công tác tuần.

- Việc quản lí, sử dụng, ký hợp đồng lao động, 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 lí;

- Việc xây dựng kế hoạch, thực hiện quy chế thi đua khen thưởng và chi trả kinh phí khen thưởng.

- Việc đánh giá cán bộ viên chức, lao động hợp đồng; công tác kiểm điểm, kỷ luật viên chức;

- Việc quản lí hồ sơ viên chức.

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

- Kiểm tra việc triển khai, quản lí, sử dụng các khoản thu ngân sách, thu hoạt động tại đơn vị; các khoản chi ngân sách.

- 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 lí, 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 Covid – 19*

- Kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm trường học;

- Phòng chống dịch bệnh, các điều kiện đảm bảo an toàn phòng chống dịch Covid-19 theo chỉ đạo của các cấp

- Phòng chống tai nạn thương tích.

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

- Đối tượng kiểm tra: 25 trường thực hiện Mô hình “trường học điện tử”

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

- Thời gian: Tháng 4 - 5/2022

**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;

- Hướng dẫn các nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, chỉ đạo các nhà trường triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ đảm bảo khoa học, có tính khả thi và phù hợp với tình hình thực tế;

- Tổng hợp kết quả kiểm tra và báo cáo lãnh đạo UBND Quận theo thẩm quyền, giám sát việc khắc phục các tồn tại, hạn chế (nếu có) của các nhà trường sau kiểm tra, công khai kết quả kiểm tra theo qui định.

## **2. Phòng Nội vụ:**

- Phối hợp với phòng Giáo dục và đào tạo tham mưu kế hoạch kiểm tra và 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 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 MN, TH, THCS:**

- Các đơn vị 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) 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 thanh tra, kiểm tra, nghiêm túc khắc phục các tồn tại, hạn chế (nếu có) sau khi kết thúc đợt 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.

- Các trường Mầm non, tiểu học, THCS

+ Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ tại đơn vị cho phù hợp với thực tế đảm bảo hiệu quả, lựa chọn các nội dung kiểm tra cho phù hợp với thực tế và tiến độ trong năm học, tránh kiểm tra dàn trải không hiệu quả; tập trung kiểm tra các nội dung đơn vị, cá nhân còn thiếu, còn yếu để khắc phục hạn chế, nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác kiểm tra; triển khai thực hiện theo kế hoạch, quan tâm đến các giải pháp khắc phục các hạn chế sau kiểm tra;

\* Lưu ý: kế hoạch kiểm tra cần chỉ rõ nội dung kiểm tra, đối tượng kiểm tra, thời kì kiểm tra, thời gian thực hiện; khi tổ chức thực hiện căn cứ diễn biến của dịch Covid-19 cần linh hoạt tránh hình thức.

- Thực hiện tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư và phòng chống tham nhũng.

## 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 2021-2022, 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-UBND-UBND Quận; | để b/c
- Sở GD&ĐT HN;
- Các phòng, ban liên quan;
- Các trường MN, TH, THCS;
- Lưu VT (05)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH



Đinh Thị Thu Hương



**DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ ĐƯỢC THANH TRA, KIỂM TRA**  
*(Kèm theo kế hoạch số 364 /KH-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2021  
 của UBND quận Long Biên)*

<b>STT</b>	<b>Đơn vị được kiểm tra</b>	<b>Thời gian kiểm tra</b>
<b>I</b>	<b>Học kì I</b>	
1	Trường Tiểu học Lê Quý Đôn	Tháng 11/2021
2	Trường THCS Phúc Đồng	Tháng 11/2021
3	Trường Mầm non Tân Mai	Tháng 12/2021
<b>II</b>	<b>Học kì II</b>	
1	Trường Tiểu học Đoàn Khuê	Tháng 3/2022
2	Trường THCS Gia Thụy	Tháng 3/2022
3	Trường Mầm non Ngọc Thụy	Tháng 3/2022

