

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/SGDDT-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 tư vấn giải pháp để khắc phục các tồn tại, hạn chế ở những năm tiếp theo tại các đơn vị.

II. NGUYÊN TẮC

- Nội dung kiểm tra thuộc lĩnh vực nào, lĩnh vực đó chính xác, trung thực của kết quả kiểm tra đồng thời hoà thống nhất với Ban giám hiệu trường được kiểm tra; Thông các đơn vị biết và khắc phục;

- Sau khi kết thúc từng đợt kiểm tra, các ngành có quan thường trực, tham mưu lãnh đạo UBND Quận thông xuất các giải pháp khắc phục các tồn tại, hạn chế để đơn vị nghiêm để triển khai thực hiện các nội dung đạt hiệu quả hợp phát hiện sai phạm đề nghị tham mưu, đề xuất Lãnh đạo Quận 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 đợt/2 học kì, mỗi đợt kiểm tra 03 trường/03 cấp học (th

- Kiểm tra đột xuất: Căn cứ các phản ánh từ dư luận giáo dục và Đào tạo tại các cơ sở Giáo dục (nếu có), Đợt kiểm tra đột xuất các đơn vị dưới hình thức kiểm tra theo chuyên

- Thời kỳ: kết quả thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực

+ Năm học 2020-2021

+ Năm học 2021-2022 đến thời điểm kiểm tra

2. Nội dung kiểm tra: Tập trung vào các nhiệm vụ trọng tâm theo Chương trình, Đề án của UBND Quận 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

- Các điều kiện chuẩn bị cho Chương trình GDPT lựa chọn SGK; triển khai dạy học trực tuyến; việc triển khai dạy mầm non được sửa đổi bổ sung theo TT 51/2019/TT-BGDĐT ngày 31/12/2000;

- Kế hoạch nâng chuẩn trình độ đào tạo của giáo viên và Luật giáo dục 2019 và Chương trình GDPT 2018;

- Công tác kiểm tra nội bộ và ba công khai; dạy học trực tuyến 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 L
- hiện theo kế hoạch của UBND Quận; phối hợp với các
- Kế hoạch, Y tế, Văn phòng HĐND&UBND và các
- dụng nội dung kiểm tra và tổ chức kiểm tra đạt hiệu
- nhiệm vụ các thành viên theo chức năng, nhiệm vụ được

- Hướng dẫn các nhà trường xây dựng kế hoạch
- các nhà trường triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra n
- có tính khả thi và phù hợp với tình hình thực tế;

- Tổng hợp kết quả kiểm tra và báo cáo lãnh đạo
- quyền, giám sát việc khắc phục các tồn tại, hạn chế (nếu
- 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 m
- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra;

- Kiểm tra việc thực hiện các nội dung thuộc chức n
- theo kế hoạch; Hoàn thiện báo cáo kết quả kiểm tra; chịu
- kết quả kiểm tra thuộc lĩnh vực phụ trách đảm bảo chất
- 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

- Kiểm tra các nội dung thuộc chức năng, nhiệm
- hoạch. Hoàn thiện báo cáo kết quả kiểm tra; chịu trách nhi
- quả kiểm tra thuộc lĩnh vực phụ trách đảm bảo chất lư
- tham mưu văn bản chỉ đạo sau kiểm tra.

4. Phòng Y tế:

- Phối hợp với phòng Giáo dục và Đào tạo, xây dựng

- Hoàn thiện báo cáo kết quả theo lĩnh vực phân c
- nhiệm về tính chính xác về kết quả kiểm tra. Phối hợp tha
- sau kiểm tra.

5. Văn phòng HĐND&UBND

- Phối hợp với phòng Giáo dục và Đào tạo, xây dựng

- Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Mô hình trường
- trường;

- Hoàn thiện báo cáo kết quả theo lĩnh vực được ph
- trách nhiệm về tính chính xác về kết quả kiểm tra. Phối hợp
- đạo sau kiểm tra, đề xuất hình thức xử lý đối với các tập th
- 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-HĐND-UBND Quận; | để b/c
- Sở GD&ĐT HN;
- Các phòng, ban liên quan;
- Các trường MN, TH, THCS;
- Lưu VT (05) *HT*

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



Đinh Thị Thu Hương

DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ ĐƯỢC THANH
(Kèm theo kế hoạch số 364 /KH-UBND ngày 01/05/2024
của UBND quận Long Biên)

STT	Đơn vị được kiểm tra
I	Học kì I
1	Trường Tiểu học Lê Quý Đôn
2	Trường THCS Phúc Đồng
3	Trường Mầm non Tân Mai
II	Học kì II
1	Trường Tiểu học Đoàn Khuê
2	Trường THCS Gia Thụy
3	Trường Mầm non Ngọc Thụy