

Yên Thanh, ngày 30 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2023

III. Những vấn đề cần chú ý

1. Tổ chức sơ kết học kỳ I (Kế hoạch số 139/KH-THCSYT ngày 26/12/2022)

- Sơ kết toàn trường, khen thưởng học sinh đạt giải kỳ thi HSG...

- Quán triệt nội dung an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ, các kỹ năng phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống tai nạn đuối nước, phòng chống cháy nổ, điện giật; ngăn chặn tình trạng sử dụng thuốc lá điện tử, game online; thực hiện Nghị định 137/2020/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý và sử dụng pháo và Kế hoạch số 91/KH-THCSYT ngày 26/10/2022 của trường THCS Yên Thanh về Kế hoạch triển khai tuyên truyền các biện pháp phòng ngừa, đấu tranh với tội phạm về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ pháo trước, trong, và sau Tết Nguyên Đán Quý Mão 2023 (Vụ việc học sinh học làm pháo trên mạng xã hội bị tử vong).

- Tổ chức chương trình quyên góp tặng quà học sinh nghèo đón tết.

2. Đội thiếu niên tiếp tục làm tốt công tác kiểm tra giám sát học sinh các lớp thực hiện an toàn giao thông, an toàn vệ sinh thực phẩm. Chỉ đạo Đội xung kích an ninh trật tự phối hợp với Đội dân quân tự vệ phường Yên Thanh làm tốt mô hình “Công trường an toàn”, đảm bảo không có hiện tượng ùn tắc giao thông tại khu vực cổng trường trong giờ cao điểm (trước khi học sinh vào lớp và tan lớp).

3. Về biên chế nhà trường; việc thực hiện công tác kiêm nhiệm, đảm bảo ngày giờ công, đảm bảo yêu cầu nhiệm vụ và hồ sơ theo quy định.

- Bắt đầu từ năm 2023, nhà trường thực hiện tự chủ 10% - 15% kinh phí.

- Biên chế theo định biên là: 35. Trong đó: Giáo viên đứng lớp = 26.6/14 lớp; 01 giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; 05 nhân viên (Nhân viên thư viện + thiết bị, thí nghiệm; công nghệ thông tin; văn thư; kế toán; y tế và thủ quỹ); cán bộ quản lý: 02

- Năm 2023 nhà trường được giao biên chế 32 (28 giáo viên, 02 nhân viên, 02 cán bộ quản lý) -> thiếu nhân viên, thừa giáo viên.

- Căn cứ trên thực tế đội ngũ, một số đồng chí phải làm nhiệm vụ kiêm nhiệm (công việc của nhân viên thư viện + thiết bị, thí nghiệm; công nghệ thông tin; văn thư; y tế và thủ quỹ). Trong khi yêu cầu về hồ sơ ngày càng chặt chẽ, công tác kiểm tra giám sát thường xuyên, theo quy định hồ sơ gồm rất nhiều mục.

Ví dụ:

(1) Hồ sơ quản lý thiết bị giáo dục (được quy định trong hướng dẫn số 120/HD-SGD&ĐT ngày 14/01/2014 về hướng dẫn thực hiện trang bị, quản lý và khai thác sử dụng thiết bị dạy học và phòng học bộ môn từ năm học 2013-2014; Công văn số 295/SGDDT-GDTrH ngày 31/01/2019 về việc quản lý, khai thác sử dụng hiệu quả thiết bị, phần mềm, phòng học, phòng điều hành của dự án ứng dụng CNTT tiên tiến và dự án trường học thông minh; Công văn số 1500/SGDDT-GDPT ngày 31/5/2021 về việc tăng cường quản lý, sử dụng hiệu quả thiết bị, phần mềm dạy học; Công văn số 1158/QĐ-SGDĐT ngày 29/7/2021 ban hành Quy chế quản lý, sử dụng thiết bị giáo dục trong trường mầm non, trường phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Quyết định số 1200/QĐ-SGDĐT ngày 05/8/2021 của Sở GDĐT định chính bổ sung Quyết định số 1158/QĐ-SGDĐT ngày 29/7/2021).

-> Hiện nay nhà trường thiếu quyết định thành lập tổ tiếp nhận, biên bản bàn giao sử dụng các thiết bị tại phòng học thông minh và hệ thống xử lý nước uống tinh khiết. Toàn bộ hồ sơ quản lý, sử dụng đ/c Lập (được phân công phụ trách) không có.

-> Từ tháng 01/2023, đ/c B.Huyền chịu trách nhiệm quản lý chung toàn bộ thiết bị 4 phòng học thông minh (kiểm tra hiện trạng, thống kê, báo cáo, nhập sổ theo dõi ...). Khi thiết bị hỏng, cần bàn giao về nhà trường quản lý thì giáo viên chủ nhiệm sẽ làm giấy báo hỏng, đ/c Huyền phối hợp với đ/c Lập kiểm tra, xác nhận hiện trạng hỏng, GVCN bàn giao về bộ phận phụ trách CSVC - đ/c Lập quản lý tại phòng thiết bị (có biên bản kiểm tra, biên bản bàn giao kèm theo).

-> đ/c Lập ngoài quản lý chung CSVC, TBDH của nhà trường thì phụ trách phòng họp trực tuyến và quản lý các thiết bị hỏng thu hồi.

(2) Hồ sơ phòng cháy chữa cháy (quy định tại Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 và Thông tư số 66/2014/TT quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy) -> đ/c Lập phụ trách nhưng không nắm rõ hồ sơ.

-> Yêu cầu đ/c Lập làm báo cáo công tác phòng cháy chữa cháy gửi về công an Thành phố (Đội PCCC số 2).

(3) Hồ sơ công tác khuyến học và xây dựng xã hội học tập: đ/c Nga và Tuyên phụ trách -> Yêu cầu lưu trữ tài liệu “Hướng dẫn xây dựng xã hội học tập” và triển khai tại đơn vị qua các hình thức phù hợp (hội nghị, hội thảo, đăng tải lên các trang thông tin điện tử theo quy định ...); đ/c Tuyên tham mưu Trung tâm học tập cộng đồng (TTHTCĐ) phường Yên Thanh mở lớp chuyên đề tuyên truyền, phổ biến chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước về xây dựng xã hội học tập cho người dân; lồng ghép, tích hợp nội dung tuyên truyền vào các chuyên đề khác của địa phương.

(4) Hồ sơ xã hội hóa giáo dục

(5) Hồ sơ kiểm tra nội bộ

(6) Các nội dung công khai

(7) Một số đồng chí được phân công giúp việc BGH (nhiệm vụ của nhân viên văn thư), nhưng thực tế chưa làm được (nguyên nhân khách quan, chủ quan).

- Vấn đề giáo viên xin nghỉ làm để giải quyết chuyện riêng khi gia đình có việc -> cần đảm bảo chất lượng, hiệu quả công việc chung.

4. Về nội dung đánh giá xếp loại cuối năm 2022 (tính thu nhập tăng thêm)

- Loại xuất sắc

- Loại A

- Loại B

- Loại C

5. Về tổ chức cho học sinh tham gia hoạt động trải nghiệm

Gồm 2 nội dung (hoạt động không bắt buộc, và hoạt động bắt buộc...) -> ý kiến phụ huynh trên S2 Uông Bí...

6. Công tác kế hoạch, tài chính, cơ sở vật chất thiết bị trường học

- Về việc phân bổ bàn ghế mới về các lớp -> Yêu cầu ban hành quyết định thành lập tổ tiếp nhận, biên bản bàn giao ...

- Về việc thanh lý đồ dùng đ/c Thanh Hương hoàn thành hồ sơ.

- V/v Thu gom tiêu hủy hóa chất hết hạn sử dụng -> Yêu cầu thành lập tổ công tác (Thành phần gồm: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên bộ môn, nhân viên thiết bị, kế toán ...). Căn cứ vào danh mục số lượng hóa chất đơn vị được cấp phát, thống kê số lượng hóa chất đã sử dụng, số lượng hóa chất còn đang bảo quản tại kho đã hết hạn sử dụng, lượng hóa chất dư tại các vỏ chai, lọ sau khi sử dụng -> cần đảm bảo thùng đựng, dán nhãn mác, danh mục....

- Về việc chi trả phần hỗ trợ chi phí học tập thêm cho học sinh.

7. Công tác thanh - kiểm tra

- Kiểm tra nội bộ tháng 12 theo kế hoạch -> Chưa hoàn thành hồ sơ.

- Về việc kiểm tra Cổng thông tin điện tử các trường của phòng GDĐT: Một số banner của đơn vị thiếu thông tin trường. Phần cơ cấu tổ chức (nhiều đơn vị không cập nhật đầy đủ thông tin, cán bộ giáo viên nhà trường..., thông tin không chính xác với thực tế). Phần công khai đường dây nóng: Còn một số đơn vị chưa công khai. Nhiều đơn vị còn thiếu phần công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT; Thông tư số 61/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính: Hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

-> Phòng GDĐT sẽ kiểm tra lại trong tháng 01/2023 (đ/c B.Huyền rà soát thông tin, tổ chuyên môn và các tổ chức đoàn thể - Công đoàn, Đội thiếu niên bổ sung minh chứng hoạt động).

- Kết quả các nội dung kiểm tra của Sở GDĐT

+ Kiểm tra về công tác quản lý, sử dụng các thiết bị thuộc gói thầu mua sắm theo “Dự án tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin tiên tiến trong ngành Giáo dục tỉnh Quảng Ninh - giai đoạn II” do sở GDĐT làm chủ đầu tư tại nhà trường ngày 30/12/2022 (Ưu điểm ... Tồn tại...).

+ Công văn số 3788/TB-SGDĐT Thông báo kết luận về Kiểm tra nhiệm vụ công tác Văn phòng năm 2022 tại Đông Triều, Móng Cái, Tiên Yên.

+ Về kết luận kiểm tra công tác quản lý trong triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022, 2022-2023 tại Uông Bí (không trực tiếp kiểm tra nhà trường), có một số tồn tại hạn chế như sau:

* Thực hiện chương trình giáo dục: (1) Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp: Thiếu Kế hoạch bài dạy, Không thực hiện đúng Kế hoạch (sổ đầu bài, kế hoạch bài dạy chưa khớp với kế hoạch xây dựng đầu năm học; các tiết theo hình thức sinh hoạt dưới cờ khác và sinh hoạt lớp đều không thể hiện đúng nội dung bài học trong Kế hoạch). Sử dụng không đúng tên gọi Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp (như: Sinh hoạt dưới cờ/Chào cờ; Sinh hoạt/Sinh hoạt lớp); một số tiết dạy lồng ghép Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp vào sinh hoạt dưới cờ và sinh hoạt lớp, không đảm bảo thời gian cho nội dung tiết học. Bố trí giáo viên dạy chưa phù hợp với nội dung chương trình (tất cả các lớp đều phân công cho giáo viên chủ nhiệm). (2) Hoạt động kiểm tra đánh giá: xây dựng kế hoạch chưa bám sát các Thông tư hướng dẫn, đặc biệt là các hình thức và số lần kiểm tra thường xuyên chưa linh hoạt, còn đóng khung. (3) Công tác quản lý và sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học: hồ sơ quản lý không đảm bảo theo quy định, chưa có phương án hoặc văn bản đề xuất sửa chữa, mua sắm, trang cấp bổ sung; Nhà trường chưa chỉ đạo tổ nhóm chuyên môn tổ chức tập huấn công tác sử dụng hóa chất sau khi tiếp nhận; có các báo cáo tình hình sử dụng bảo quản sử dụng, bảo quản thiết bị định kỳ hàng tháng; Hóa chất hết hạn sử dụng đã được đóng gói trong các hộp chờ tiêu hủy nhưng ngoài các hộp không dán nhãn danh mục hóa chất, lượng hóa chất cụ thể cần tiêu hủy; Chưa xây dựng Quy chế quản lý, sử dụng TBDH; Việc sử dụng hoá chất, thiết bị dạy học chưa có sự thống nhất giữa các hồ sơ (Kế hoạch, giáo án, sổ đầu bài, sổ mượn).

* Công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật: tại Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về giáo dục năm 2021 của nhà trường: Một số nội dung tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật chưa sát với nhiệm vụ được giao; một số nhiệm vụ chưa được xác định rõ về thời gian thực hiện; việc phân công nhiệm vụ thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật chưa cụ thể; nhiều trường không có minh chứng triển khai một số văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Phòng GDĐT.

* Công tác tài chính, tài sản: (1) Những năm qua, Phòng GDĐT đã cấp kinh phí từ nguồn không tự chủ cho các đơn vị để chi trả chế độ chính sách cho các đối tượng, nhưng chỉ thẩm định qua Tờ trình và danh sách các đơn vị đề nghị gửi về Phòng. Sau khi kiểm tra trực tiếp thì nhiều đơn vị chưa cập nhật kịp thời văn bản mới; chi sai, chi thiếu chế độ theo quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 15/10/2021 của Chính phủ (thay thế Nghị định 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015); Nghị Quyết 21/2021/NQ-HĐND ngày 16/7/2021 của HĐND tỉnh Quảng Ninh (thay thế Nghị quyết số 309/2020/NQ-HĐND ngày 09/12/2020). **Đề nghị đơn vị nào chi chưa đúng đề nghị rà soát bổ sung kịp thời chi cho đúng theo quy định.** (2) Nhiều đơn vị chưa đảm bảo đủ các hình thức (Bảng công khai, tại cuộc họp, trên trang Web). (3) Công tác xã hội hóa thực hiện chưa đủ hồ sơ, trình tự và công tác theo dõi, quản lý tài sản còn nhiều thiếu sót. (4) Việc cho các đơn vị mượn nhà bếp nấu ăn bán trú cho học sinh tại trường; Các công ty dạy Tiếng Anh, Tin học, Kỹ năng sống... sử dụng tài sản công khi chưa được cấp có thẩm quyền cho phép là sai quy định về quản lý, sử dụng tài sản công. (5) Các đơn vị chưa kê khai nộp thuế các khoản thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo quy định. (6) Kinh phí hỗ trợ học phí tại các đơn vị qua thực tế chưa đảm bảo tính chính xác về số học sinh do có sự tăng, giảm (tại các trường mầm non).
