UBND HUYỆN TỨ KỲ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập -Tự do -Hạnh Phúc

Số: 45/KH-PGDĐT

Tứ Kỳ, ngày 18 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH
Kiểm tra chuyên đề năm học 2023-2024

Thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ năm học 2023-2024, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Tứ Kỳ triển khai Kế hoạch kiểm tra chuyên đề đối với các đơn vị trường học trực thuộc, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra, đánh giá việc xây dựng và thực hiện Kế hoạch giáo dục năm học 2023-2024 của các trường Mầm non, Tiểu học và THCS theo các văn bản hướng dẫn nhiệm vụ năm học của các cấp quản lý.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lí của các đơn vị. Qua kiểm tra, phát hiện những hạn chế trong việc thực hiện nhiệm vụ của các nhà trường; xác định rõ trách nhiệm của đơn vị, cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ, từ đó kiến nghị các trường, với cơ quan liên quan có biện pháp khắc phục, xử lí kịp thời.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải tuân thủ theo pháp luật, theo đúng các văn bản quy định hiện hành. Trong kiểm tra cần đảm bảo tính chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ và kịp thời; không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, cá nhân được kiểm tra.

- Trong quá trình kiểm tra, nhà trường cần phối hợp với đoàn kiểm tra để thực hiện các nội dung kiểm tra theo kế hoạch.

II. NỘI DUNG CHUYÊN MÔN

1. Đối tượng kiểm tra: Các trường mầm non, tiểu học và THCS trực thuộc.

2. Thời gian, địa điểm: Lịch kiểm tra cụ thể đính kèm Kế hoạch.

3. Nội dung kiểm tra

3.1. Xây dựng Kế hoạch giáo dục *(Kế hoạch năm học; Kế hoạch giáo dục tổ chuyên môn; Kế hoạch môn học/PPCT; Kế hoạch giáo viên/cá nhân; Kế hoạch bài dạy...)*

3.2. Thực hiện Chương trình giáo dục, sách giáo khoa *(Bố trí phân công chuyên môn cho đội ngũ; Tổ chức thực hiện Chương trình, thời khóa biểu các môn học/Hoạt động giáo dục bắt buộc và tự chọn...; Lựa chọn và sử dụng SGK)*

3.3. Điều kiện đảm bảo thực hiện các hoạt hoạt động giáo dục

- Đội ngũ sư phạm: Công tác rà soát, thu hút, tuyển dụng; sử dụng, bồi dưỡng đội ngũ và đánh giá cán bộ quản lý (CBQL), giáo viên, nhân viên; Công tác đánh giá hiệu trưởng, giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp;

- Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học theo Thông tư 13/2020/TT-BGDĐT;

3.4. Thực hiện các giải pháp trọng điểm

(1) Trường học điển hình xanh, sạch, đẹp, an toàn, thân thiện; (2) Trường học điển hình chuyển đổi số; (3) Trường học điển hình dạy và học tiếng Anh; (4) Mô hình trường học đổi mới, sáng tạo, nâng cao hiệu quả giáo dục.

3.5. Các hoạt động khác

- Tổ chức thực hiện dạy học 2 buổi/ngày *(cấp Tiểu học);* Dạy thêm học thêm *(cấp THCS);* Làm thêm thứ Bảy *(cấp Mầm non).*

- Việc tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động ngoài giờ chính khóa *(cấp Tiểu học, THCS);*

- Dạy học Tiếng Anh có yếu tố người nước ngoài; Dạy tiếng Anh tự chọn *(cấp tiểu học và THCS)*

- Công tác chỉ đạo, quản lý tổ chức bán trú, cân đo theo dõi sức khỏe trẻ theo biểu đồ tăng trưởng;

- Thực hiện thu góp, vận động trong năm học; Thu học phí, dịch vụ giáo dục không dùng tiền mặt;

- An ninh, an toàn trường học; an toàn giao thông; y tế học đường; phòng chống dịch bệnh;

4. Hình thức, phương pháp kiểm tra

- Làm việc trực tiếp tại đơn vị với lãnh đạo nhà trường, giáo viên, nhân viên.

- Kiểm tra hồ sơ, sổ sách, kế hoạch thực hiện của nhà trường, các tổ chuyên môn, cá nhân; dự giờ giáo viên; trao đổi, rút kinh nghiệm, đánh giá kết quả.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra chuyên đề triển khai tới các đơn vị.

- Thành lập Đoàn kiểm tra chuyên đề thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024; Tổ chức kiểm tra theo kế hoạch.

- Tổng hợp kết quả kiểm tra để có chỉ đạo khắc phục và xử lý.

- Bộ phận Kiểm tra (Đồng chí Nguyễn Công Quang, Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo) làm thường trực, tham mưu cho Trưởng phòng giải quyết các vấn đề phát sinh về công tác kiểm tra; tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học ngay sau khi các đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ.

- Bộ phận chuyên môn thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với bộ phận Kiểm tra thực hiện kế hoạch kiểm tra.

2. Các trường mầm non, tiểu học, THCS trong huyện

- Căn cứ Kế hoạch kiểm tra, nhà trường chuẩn bị báo cáo bằng văn bản, hồ sơ, tài liệu có liên quan theo các nội dung trong Kế hoạch kiểm tra (Báo cáo cần gọn, rõ, kèm theo minh chứng cụ thể).

- Chuẩn bị điều kiện làm việc, bố trí thành phần có liên quan làm việc với đoàn kiểm tra.

3. Các đoàn kiểm tra

- Trưởng đoàn kiểm tra có nhiệm vụ tổ chức, triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra; tổng kết, đánh giá kiểm tra; giải trình khi có ý kiến về việc kiểm tra.

- Thành viên của đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ do Trưởng đoàn phân công; phối hợp với thành viên trong đoàn kiểm tra để hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Kết thúc đợt kiểm tra, các đoàn kiểm tra báo cáo kết quả bằng văn bản gửi về Phòng (Bộ phận Kiểm tra nhận; E-mail: thcstuky.haiduong@gmail.com).

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện yêu cầu Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, THCS và các bộ phận có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc báo cáo kịp thời về Phòng qua Bộ phận thường trực để giải quyết./.

Nơi nhận:
- Sở GD&ĐT *(để báo cáo);*
- Đ/c Phó Chủ tịch UBND huyện, Phụ trách Văn-Xã *(để báo cáo);*
- UBND các xã, thị trấn;
- Lãnh đạo, Chuyên viên Phòng GDĐT;
- Các trường MN, TH, THCS;
- Lưu: VT, KTr.

TRƯỞNG PHÒNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
H.TỨ KỲ-T.HẢI DƯƠNG

Phạm Anh Tuấn