

Số: /KH-PGDĐT

Thủ Thừa, ngày tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH
Kiểm tra chuyên ngành Trường Tiểu học Nhị Thành
thời điểm tháng 01/2024

Căn cứ Công văn số 1094/HD-PGDĐT ngày 20/9/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2023-2024;

Thực hiện Kế hoạch số 1148/KH-PGDĐT ngày 28/9/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thủ Thừa kế hoạch tổ chức và hoạt động kiểm tra năm học 2023-2024;

Phòng GD&ĐT xây dựng kế hoạch kiểm tra trường Tiểu học Nhị Thành thời điểm tháng 01/2024 như sau:

I. Mục đích

- Qua kiểm tra kịp thời nắm bắt thông tin về tình hình triển khai thực hiện văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục; văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ GD&ĐT, UBND tỉnh, Sở GD&ĐT, UBND huyện, Phòng GD&ĐT; các kết luận của lãnh đạo và thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao theo chức năng quản lý nhà nước về giáo dục;

- Giúp đối tượng kiểm tra thực hiện đúng quy định của pháp luật; phòng ngừa vi phạm, kiến nghị biện pháp xử lý khi có dấu hiệu vi phạm; điều chỉnh hoạt động quản lý cho phù hợp, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý Nhà nước của ngành trong thực hiện các nhiệm vụ năm học 2023-2024 đề ra;

- Đánh giá đúng thực trạng tình hình thực hiện nhiệm vụ của nhà trường; khẳng định những mặt làm được, phát huy ưu điểm và tư vấn những biện pháp khả thi để phát huy ưu điểm, khắc phục những hạn chế, yếu kém; đồng thời kiến nghị với các cấp quản lý điều chỉnh, bổ sung các chính sách, quy định cần thiết phù hợp với thực tế.

II. Nội dung kiểm tra:

- Thực hiện theo Kế hoạch số 1148/KH-PGDĐT ngày 28/9/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thủ Thừa kế hoạch tổ chức và hoạt động kiểm tra năm học 2023-2024;

- Các kế hoạch của nhà trường thực hiện các nội dung:

+ Công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07/6/2021 hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường cấp tiểu học;

+ Công văn 3799/BGDĐT-GDTH ngày 01/9/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo V/v thực hiện kế hoạch giáo dục đối với lớp 5 đáp ứng yêu cầu Chương trình giáo dục phổ thông 2018;

+ Công văn số 303/PGDĐT ngày 12/03/2023 của Phòng GD&ĐT V/v thực hiện và lưu hồ sơ lựa chọn SGK lớp 1, 4, 8;

- Công văn số 1094/HD-PGDĐT ngày 20/9/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2023-2024;

- Các văn bản hướng dẫn thực hiện thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học;

- Hồ sơ, Quy trình thực hiện kế hoạch lựa chọn sách giáo khoa các lớp thực hiện Chương trình GDPT 2018 theo các Thông tư hướng dẫn (Thông tư 25/2020) của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản hướng dẫn của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT;

- Công tác tài chính, kế toán; Công tác xã hội hóa giáo dục...

- Công tác pháp chế và công tác văn thư lưu trữ;

- Công tác vệ sinh môi trường sư phạm, sử dụng cơ sở vật chất.

- Hồ sơ công tác quản lý của Hiệu trưởng; việc triển khai các văn bản chuyên môn của Ngành, triển khai các lớp tập huấn, công tác Bồi dưỡng thường xuyên; Bồi dưỡng chương trình GDPT 2018; tập huấn...; công tác kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia theo Thông tư 17/2018/TT-BGDĐT, hồ sơ công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT; Hồ sơ Hội đồng trường; Ban Đại diện cha mẹ học sinh...

- Công tác triển khai thực hiện qui chế chuyên môn: Dự giờ thăm lớp, hồ sơ, sổ sách, việc thực hiện chương trình GDPT 2006 và 2018, đề kiểm tra định kỳ, học bạ học sinh, tình hình thực hiện cập nhật, nhận xét, đánh giá học sinh việc theo Thông tư 22, Thông tư 27; sử dụng đội ngũ (PCCM), Kế hoạch dạy học của đơn vị (Thời khóa biểu), Hồ sơ của Phó hiệu trưởng, hồ sơ tổ chuyên môn; việc tích hợp các nội dung giáo dục; áp dụng phương pháp dạy học; các nội dung lồng ghép giáo dục,... kết quả thực hiện nhiệm vụ đến thời điểm kiểm tra;

III. Phương pháp kiểm tra:

- Nghe báo cáo của Hiệu trưởng.

- Tiếp xúc trao đổi với cán bộ, giáo viên và các thành viên có liên quan.

- Kiểm tra các hồ sơ có liên quan với nội dung kiểm tra.

- Dự giờ dạy của giáo viên.

IV. Thời gian, kế hoạch kiểm tra:

* Thời gian, **ngày 26/01/2024**

* Thời gian biểu kiểm tra:

- Từ 07 giờ 30 phút đến 08 giờ 00 phút: Họp đoàn kiểm tra và phân công nhiệm vụ các thành viên tại đơn vị được kiểm tra.

- Từ 08 giờ 00 phút đến 08 giờ 30 phút:

+ Đoàn kiểm tra công bố Quyết định kiểm tra.

+ Nghe đại diện đơn vị báo cáo (kèm bằng văn bản) về các nội dung được kiểm tra theo kế hoạch; trao đổi của đoàn kiểm tra với lãnh đạo đơn vị; Thành phần tham dự: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn và các thành viên có liên quan.

- Từ 08 giờ 30 phút đến 15 giờ 00 phút: Các thành viên kiểm tra theo sự phân công của Trưởng đoàn.

- 15 giờ 00 phút: Họp đoàn kiểm tra.

- 15 giờ 30 phút: Thông qua kết quả kiểm tra với đơn vị.

V. Chuẩn bị của nhà trường:

- Văn bản báo cáo tình hình hoạt động của nhà trường theo các nội dung kiểm tra gửi về phòng GD&ĐT và gửi thời khóa biểu về chuyên viên phụ trách chuyên môn cấp Tiểu học trước khi đoàn kiểm tra 3 ngày (Văn bản báo cáo theo các nội dung của kế hoạch kiểm tra).

- Tập hợp các loại kế hoạch, hồ sơ, sổ sách, chứng từ, hồ sơ về công tác quản lý của hiệu trưởng, hồ sơ tổ chuyên môn... của nhà trường và các bộ phận sắp xếp khoa học theo từng loại tập trung ở văn phòng để thuận tiện cho đoàn kiểm tra.

- Trước khi Đoàn kiểm tra đến theo lịch trên, bộ phận phụ trách chuyên môn Tiểu học của phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ liên hệ với trường để thực hiện công tác chuyên môn, dự giờ (nếu cần).

Trên đây là kế hoạch kiểm tra trường Tiểu học Nhị Thành tại thời điểm tháng 01/2024. Hiệu trưởng trường Tiểu học Nhị Thành, các bộ phận Phòng GD&ĐT phối hợp triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Trường TH Nhị Thành;
- TP, Các PTP GD;
- Lưu VT, hồ sơ Ktr GDTH.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Bùi Văn Nhựt