

Số: /KH-PGDĐT

Tân Hồng, ngày tháng 9 năm 2023

## KẾ HOẠCH Về việc kiểm tra trong năm học 2023-2024

Căn cứ Kế hoạch số 195/KH-SGDĐT ngày 20 tháng 9 năm 2023 của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo về công tác kiểm tra trong năm học 2023-2024;

Thực hiện Công văn số 1235/PGDĐT ngày 06 tháng 10 năm 2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ từ năm học 2021-2022.

Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch kiểm tra trong năm học 2023-2024 như sau:

### I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Kịp thời nắm bắt thông tin, phản ánh về việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học; phát hiện những bất cập trong các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn của ngành giáo dục, sơ hở trong cơ chế quản lý, chính sách, pháp luật để kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện; phòng ngừa, phát hiện, kiến nghị xử lý các hành vi vi phạm pháp luật; giúp các đơn vị, cá nhân thực hiện đúng quy định của pháp luật; phát huy nhân tố tích cực; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước về giáo dục; nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo giai đoạn 2019 - 2030.

- Công tác kiểm tra đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật, nghiêm túc, trung thực, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không làm cản trở hoạt động bình thường của tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra; tránh kiểm tra nhiều lần trong một năm học đối với một đơn vị (trừ các cuộc kiểm tra đột xuất hoặc cấp trên giao) và không gây phiền hà, lãng phí cho đơn vị; hoạt động kiểm tra bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, nội dung quy định về công tác kiểm tra của ngành giáo dục.

### II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA

#### 1. Đối tượng kiểm tra

Các trường mầm non, mẫu giáo, tiểu học, tiểu học - trung học cơ sở và trung học cơ sở. Trong năm học kiểm tra ít nhất 08 trường (Học kì I kiểm tra 04 trường và học kì II kiểm tra 04 trường).

#### 2. Thời gian kiểm tra

- Từ tháng 10 năm 2023 đến ngày hết tháng 4 năm 2024. Mỗi trường kiểm tra 01 ngày.

- Phạm vi kiểm tra trong năm học 2023-2024 và các phạm vi khác khi có

liên quan.

### 3. Hình thức kiểm tra

- Đoàn kiểm tra đến làm việc trực tiếp tại mỗi trường, kiểm tra hồ sơ, minh chứng và kiểm tra thực tế tại trường (theo Kế hoạch này). Qua đó, tư vấn, hỗ trợ cho đơn vị.

- Kiểm tra đột xuất (khi có sự chỉ đạo của Trường Phòng GDĐT).

### III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra việc triển khai và xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học; giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục; hoạt động dạy 2 buổi/ngày; chuyển đổi số, Tiếng Anh tăng cường;

2. Việc đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá học sinh theo định hướng phát triển năng lực của học sinh; trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc nâng cao hiệu quả sinh hoạt chuyên môn của các tổ chuyên môn;

3. Công tác phổ cập (huy động học sinh ra lớp và duy trì sĩ số);

4. Cấp phát văn bằng chứng chỉ; công tác bàn giao chất lượng lớp dưới lên lớp trên;

5. Công tác xây dựng thư viện đạt chuẩn trở lên, thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường chuẩn quốc gia;

6. Công tác chuẩn bị các điều kiện cho chương trình giáo dục phổ thông mới 2018 (cơ sở vật chất, chọn sách giáo khoa, dạy môn tích hợp ở THCS...);

7. Dự giờ, thăm lớp (không xếp loại tiết dạy); việc thực hiện hồ sơ sổ sách trong nhà trường; việc đánh giá xếp loại học sinh các lớp cuối cấp;

8. Thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, nhất là việc công khai minh bạch hoạt động của nhà trường; công tác xử lý đơn thư, tiếp công dân, quy chế dân chủ cơ sở, thực hiện quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật; hoạt động dạy thêm, học thêm;

9. Hành chính văn phòng; công tác kiểm tra nội bộ; việc thành lập và bổ nhiệm Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn; đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, chuẩn nghề nghiệp giáo viên; phân công giáo viên; đạo đức nhà giáo;

10. Công tác thi đua, khen thưởng;

11. Công tác phong trào, hoạt động Đội, văn hoá đọc; xây dựng trường Xanh - Sạch - Đẹp; đạo đức học sinh, xây dựng trường học thân thiện – học sinh tích cực; bạo lực học đường, giáo dục kỹ năng sống;

12. Công tác tài chính, các khoản thu hộ, các khoản xã hội hóa; việc sử dụng, bảo quản tài sản và trang thiết bị dạy học; kinh phí 02 buổi/ ngày.

**\* Ghi chú: Tùy vào từng đơn vị mà Phòng chọn một vài nội dung ở trên để tiến hành kiểm tra.**

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

## 1. Biện pháp thực hiện

Bộ phận phụ trách tham mưu cho Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện như sau:

- Ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra gửi trước các trường trước ít nhất 03 ngày làm việc trước khi tiến hành kiểm tra.

- Tổ chức các cuộc kiểm tra theo nội dung, đối tượng, phạm vi, thời gian cho phù hợp với thực tế, đạt hiệu quả; thực hiện các thông báo kết quả kiểm tra và lưu trữ hồ sơ.

- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện khắc phục những hạn chế, yếu, kém mà Đoàn kiểm tra đã ghi nhận trong quá trình kiểm tra và xem xét giải quyết các kiến nghị của Đoàn kiểm tra.

## 2. Nhiệm vụ của các trường

- Cử thành phần làm việc với Đoàn kiểm tra gồm: Cán bộ quản lý, Chủ tịch Công đoàn, Tổng phụ trách Đội, Tổ trưởng chuyên môn và các thành viên khác có liên quan đến nội dung được kiểm tra.

- Chuẩn bị nơi cho Đoàn kiểm tra làm việc và báo cáo cụ thể (*theo đề cương đính kèm*) từng nội dung được kiểm tra (*được thể hiện trong Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra*) và gửi cho từng thành viên trong Đoàn. **Hồ sơ và minh chứng nhà trường chuẩn bị riêng biệt theo từng nội dung nêu trong Báo cáo.**

- Hiệu trưởng các trường được kiểm tra báo cáo kết quả khắc phục những hạn chế về Phòng Giáo dục và Đào tạo sau 15 ngày kể từ ngày kiểm tra.

## 3. Kinh phí

Chi thanh toán tiền công tác phí theo chế độ hiện hành đối với cộng tác viên kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch công tác kiểm tra trong năm học 2023-2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo./.

### **Nơi nhận:**

- Lãnh đạo PGDĐT;
- Các chuyên viên PGDĐT;
- Các trường mầm non, mẫu giáo;
- Các trường tiểu học;
- Các trường TH-THCS và THCS;
- Lưu: VT, Phi.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Nguyễn Tấn Công**