

Số: /KH-GDDT

Trà Bông, ngày 23 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra thực hiện công tác chuyên môn năm học 2024 - 2025 tại Trường PTDTBT TH&THCS Trà Bù, Trường TH&THCS Trà Tân

Thực hiện Quyết định số 35/QĐ-GDDT ngày 22/4/2025 của Trường Phòng GD&ĐT về việc thành lập Đoàn kiểm tra thực hiện công tác chuyên môn năm học 2024-2025 tại Trường PTDTBT TH&THCS Trà Bù; Quyết định số 36 QĐ-GDDT ngày 22/4/2025 của Trường Phòng GD&ĐT về việc thành lập Đoàn kiểm tra thực hiện công tác chuyên môn năm học 2024-2025 tại Trường TH&THCS Trà Tân. Đoàn kiểm tra xây dựng kế hoạch kiểm tra thực hiện công tác chuyên môn tại Trường PTDTBT TH&THCS Trà Bù và Trường TH&THCS Trà Tân với một số nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra công tác quản lý và chỉ đạo hoạt động chuyên môn; tình hình thực hiện quy chế chuyên môn, đổi mới phương pháp dạy học; thực hiện kỷ cương và nề nếp trong công tác giảng dạy; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước về giáo dục.

- Kiểm tra thực hiện hoạt động chuyên môn của nhà trường, tổ chuyên môn và giáo viên nhằm đánh giá việc thực hiện nội dung, phương pháp giáo dục; việc quản lý, sử dụng sách giáo khoa, tài liệu giáo dục, thiết bị, đồ dùng dạy học; thông qua việc dự giờ và kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên để tư vấn biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động giảng dạy và giáo dục.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra tuân theo pháp luật, bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời; không làm cản trở đến hoạt động bình thường của cơ sở giáo dục, cá nhân là đối tượng kiểm tra.

- Đánh giá đúng tình hình hoạt động chuyên môn của nhà trường, hoạt động của tổ chuyên môn và việc giảng dạy giáo viên. Đôn đốc việc tuân thủ các quy định của pháp luật về giáo dục, nhằm thúc đẩy việc nâng cao hiệu lực quản lý giáo dục.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung kiểm tra

Công tác xây dựng, quản lý và chỉ đạo triển khai thực hiện công tác chuyên môn của trường PTDTBT TH&THCS Trà Bù, trường TH&THCS Trà Tân trong 03 năm học (từ năm học 2022-2023 đến 2024-2025), cụ thể:

1.1. Đối với công tác quản lý của Ban giám hiệu

- Phổ biến quán triệt các văn bản chỉ đạo về chuyên môn của cấp trên.

- Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện công tác chuyên môn như: Kế hoạch chiến lược phát triển giáo dục nhà trường giai đoạn; Kế hoạch thực hiện các nghị quyết 29 của Trung ương, Đề án nâng cao chất lượng giáo dục.

- Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên đối với cán bộ giáo viên; Xét tuyển đầu cấp, xét tốt nghiệp đối với học sinh; sinh hoạt chuyên môn tại đơn vị; Đổi mới kiểm tra đánh giá; Tham gia các cuộc thi và kết quả.

- Chất lượng giáo dục của nhà trường (Từ năm học 2022-2023 đến nay).

- Thực hiện quy trình lựa chọn SGK lớp 9; Việc lưu trữ hồ sơ chuyên môn.

1.2 . Kiểm tra công tác chuyên môn.

1.2.1. Đối với tổ chuyên môn

Kiểm tra tổ chuyên môn trong các hoạt động giáo dục gồm kế hoạch giáo dục bộ môn; Sổ sinh hoạt chuyên môn; Các chuyên đề sinh hoạt của tổ chuyên môn; Đề kiểm tra định kỳ.

1.2.2. Đối với giáo viên

- Kiểm tra tất cả hồ sơ của giáo viên theo quy định.

2. Thời kỳ kiểm tra: Từ năm học 2022-2023 đến thời điểm kiểm tra của năm học 2024-2025.

3. Địa điểm tiến hành kiểm tra: Thực hiện kiểm tra tại Trường PTDTBT TH&THCS Trà Bùi, Trường TH&THCS Trà Tân.

4. Thời gian tiến hành kiểm tra:

- Trường PTDTBT TH&THCS Trà Bùi: 02 ngày làm việc (**từ ngày 5/4/2025 đến 6/4/2025**), kể từ khi công bố Quyết định đến kết thúc kiểm tra tại đơn vị.

- Trường TH&THCS Trà Tân: 02 ngày làm việc (**từ ngày 8/4/2025 đến 9/4/2025**), kể từ khi công bố Quyết định đến kết thúc kiểm tra tại đơn vị.

5. Phương pháp tiến hành kiểm tra

- Nghe báo cáo, thu thập thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung kiểm tra;

- Xem xét, xác minh tính xác thực các thông tin, tài liệu thu thập được thông qua hình thức: trao đổi, phỏng vấn, kiểm tra thực tế hồ sơ,... với các đối tượng có liên quan để đưa ra nhận xét, đánh giá, tư vấn đối với từng nội dung kiểm tra.

- Kiểm tra thực tế hồ sơ, sổ sách theo quy định đối với Ban giám hiệu, giáo viên và hồ sơ của tổ chuyên môn.

- Dự giờ dạy trên lớp đối với giáo viên theo thời khóa biểu.

6. Dự kiến thời gian làm việc của Đoàn kiểm tra

- Buổi sáng, từ 6h45 phút, Đoàn kiểm tra họp với Ban giám hiệu, đại diện các đoàn thể, tổ trưởng chuyên môn và đại diện các bộ phận có liên quan của nhà trường để:

+ Công bố Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; thông qua nội dung, kế hoạch làm việc của Trưởng đoàn kiểm tra.

+ Hiệu trưởng báo cáo tình hình thực hiện công tác chuyên môn trong 03 năm học từ 2022-2023 đến 2024-2025

- Sau khi họp xong, các thành viên trong đoàn kiểm tra tiến hành thực hiện theo nhiệm vụ được phân công; nhận xét, góp ý, hỗ trợ, tư vấn trực tiếp với đối tượng được kiểm tra.

- Từ 7h30 phút tiến hành kiểm tra hồ sơ chuyên môn.

- Buổi chiều, Từ 13h30, họp đoàn kiểm tra để thống nhất các nội dung đã kiểm tra và dự thảo biên bản kiểm tra của đoàn kiểm tra.

Sau đó đoàn kiểm tra họp với hội đồng sư phạm nhà trường để thông qua biên bản kiểm tra thực hiện công tác chuyên môn đối với nhà trường.

(Lưu ý: Thời gian cụ thể có thể thay đổi theo tình hình làm việc của Đoàn kiểm tra).

7. Công việc sau khi kết thúc kiểm tra

- Đoàn kiểm tra xây dựng Thông báo kết quả kiểm tra và ban hành đến đơn vị được kiểm tra.

- Hiệu trưởng nhà trường được kiểm tra thông báo công khai Thông báo kết quả kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo, nhà trường tiếp tục thực hiện các biện pháp khắc phục những hạn chế, tồn tại và xử lý vi phạm (nếu có). .

- Bộ phận phụ trách công tác kiểm tra tập hợp, lưu trữ hồ sơ kiểm tra theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Đoàn kiểm tra

- Thực hiện nhiệm vụ được phân công một cách khẩn trương, chính xác; phối hợp tốt thông tin trong Đoàn, bảo đảm quy định của pháp luật, yêu cầu của cuộc kiểm tra và các hoạt động bình thường của nhà trường.

- Kết thúc kiểm tra, thành viên của Đoàn kiểm tra lập biên bản ghi nhận xét kết quả kiểm tra đối với nội dung, phần việc được phân công.

- Đánh giá việc chấp hành các quy định pháp luật và đề xuất kiến nghị về thư ký Đoàn kiểm tra để tổng hợp báo cáo cho Trưởng đoàn.

- Bộ phận phụ trách kiểm tra tham mưu dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra để trình Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo. Đồng thời, thông báo kết luận đến trường PTDTBT TH&THCS Trà Bùi, trường TH&THCS Trà Tân để công khai đến CB, GV, NV của đơn vị.

- Bộ phận phụ trách kiểm tra lưu đầy đủ hồ sơ, tài liệu của đoàn kiểm tra và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo nếu để thất lạc hồ sơ.

2. Trách nhiệm của đơn vị được kiểm tra

- Chuẩn bị nội dung và báo cáo cho Đoàn kiểm tra theo nội dung hướng dẫn, đồng thời báo cáo thêm một số nội dung theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

- Thực hiện công tác lưu trữ hồ sơ kiểm tra và chuẩn bị các hồ sơ có liên quan đến công tác kiểm tra theo quy định.

- Chỉ đạo giáo viên, tổ chuyên môn và các bộ phận có liên quan chuẩn bị hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu của đoàn kiểm tra.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra thực hiện công tác chuyên môn năm học 2024 - 2025 tại Trường PTDTBT TH&THCS Trà Bù, TH&THCS Trà Tân. Đề nghị Trường; Trường PTDTBT TH&THCS Trà Bù, TH&THCS Trà Tân; Các thành viên trong Đoàn kiểm tra và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thực hiện nghiêm túc kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Phòng GD&ĐT;
- Thành viên Đoàn kiểm tra theo Quyết định số 35/QĐ-GDĐT, Quyết định số 36/QĐ-GDDT ngày 22/4/2025;
- Trường PTDTBT TH&THCS Trà Bù;
- Trường TH&THCS Trà Tân;
- Lưu: VT, CM THCS.

**TM. ĐOÀN KIỂM TRA
TRƯỞNG ĐOÀN**

**TRƯỞNG PHÒNG
Đinh Thị Thu Hương**

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
(Kèm Kế hoạch số /GDĐT 23 tháng 4 năm 2025 của
Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Trà Bồng)

I. Tình hình thực hiện nhiệm vụ của nhà trường

1. Quy mô về trường, lớp, học sinh.
2. Tình hình về cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường (So với biên chế được giao)
3. Kiểm tra, đánh giá tổ chức và hoạt động của nhà trường như ban hành văn bản chỉ đạo; xây dựng bộ máy tổ chức; thực hiện quy định về công khai trong lĩnh vực giáo dục; công tác kiểm tra nội bộ; thực hiện quy định về tổ chức và hoạt động theo Điều lệ: Công tác thi đua – khen thưởng của ngành; Việc triển khai chủ trương, đường lối đổi mới của ngành.
4. Thực hiện quy chế chuyên môn, nội dung, phương pháp giáo dục (trong đó có, dự giờ giáo viên); Việc quản lý, sử dụng sách giáo khoa, tài liệu giáo dục, thiết bị dạy học; Tổ chức thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên của CBQL, GV: Công tác xét tốt nghiệp THCS đối với học sinh; thực hiện CTGDPT 2018 và lưu trữ hồ sơ tại đơn vị.
5. Công tác quy hoạch, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng và đánh giá đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và người lao động khác. Đánh giá chuẩn giáo viên, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng theo quy định.
6. Kiểm tra và đánh giá phong trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”; Công tác kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia; Công tác xã hội hóa giáo dục; Công tác xây dựng quy tắc ứng xử trong nhà trường (GV với GV, GV với HS); Tổ chức hoạt động trải nghiệm; Tổ chức dạy học tích hợp nội dung tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh vào các môn học tại nhà trường.
9. Chất lượng giáo dục của nhà trường (Từ năm học 2022-2023 đến nay)

II. Đánh giá chung (Ưu điểm và tồn tại, hạn chế)

III. Đề xuất và kiến nghị (Nếu có)