

Quận 7, ngày 01 tháng 10 năm 2021

KẾ HOẠCH

VỀ VIỆC KIỂM TRA TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG TRONG CÔNG TÁC QUẢN LÝ CHUYÊN MÔN; CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC PHỔ THÔNG 2018 VÀ CÔNG TÁC DẠY HỌC TRỰC TUYẾN TẠI ĐƠN VỊ NĂM HỌC 2021 - 2022

Căn cứ Quyết định số 107/QĐ-GDDĐT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc kiểm tra trách nhiệm của Hiệu trưởng trong công tác quản lý chuyên môn; chương trình giáo dục phổ thông 2018 và công tác dạy học trực tuyến tại đơn vị năm học 2021 - 2022;

Căn cứ Công văn số 986/THCS-GDDĐT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức dạy học trực tuyến và kiểm tra đánh giá năm học 2021 - 2022.

Tổ kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Qua kiểm tra kết quả việc thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm của Hiệu trưởng trong công tác quản lý hoạt động chuyên môn; chương trình giáo dục phổ thông 2018 và công tác dạy học trực tuyến tại đơn vị; chỉ ra những kết quả, ưu điểm đạt được; phát hiện những hạn chế, thiếu sót trong hoạt động chuyên môn nhằm giúp đơn vị điều chỉnh cho phù hợp, nâng cao chất lượng hiệu quả dạy học của nhà trường.

2. Yêu cầu

Trình tự, thủ tục kiểm tra đúng theo hướng dẫn tại quy định về công tác kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo Quyết định số 2692/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT).

II. Nội dung kiểm tra

1. Phạm vi, nội dung kiểm tra

1.1. Hồ sơ chuyên môn

- Việc thực hiện hồ sơ quản lý hoạt động chuyên môn, phân công chuyên môn; hồ sơ sinh hoạt của các tổ chuyên môn; hồ sơ cá nhân của giáo viên; hồ sơ giáo dục hòa nhập; hồ sơ thực hiện bồi dưỡng giáo viên (BDTX; bồi dưỡng chương trình giáo dục 2018); hồ sơ thực hiện công tác dạy học trực tuyến (Kế hoạch giảng dạy; bảng phân công giáo viên,...); hồ sơ kiểm tra, đánh giá học sinh...

- Đối tượng kiểm tra: Trường Tiểu học (TH) Lương Thế Vinh; Trường TH Tân Thuận; Trường Trung học cơ sở (THCS) Nguyễn Thị Thập.

1.2. Dự giờ giáo viên

- Phạm vi nội dung kiểm tra: Dự giờ giáo viên bằng hình thức trực tuyến.

- Đối tượng kiểm tra: Các Trường TH, THCS công lập và ngoài công lập.

2. Thời kỳ kiểm tra: từ đầu năm học 2021 - 2022 đến thời điểm kiểm tra.

3. Thời hạn kiểm tra: 1 tháng kể từ khi triển khai quyết định kiểm tra (theo lịch công tác tháng 10/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo).

III. Phương pháp tiến hành kiểm tra

- Hiệu trưởng chuẩn bị nội dung báo cáo (theo mẫu đính kèm) đầy đủ hồ sơ minh chứng cho từng nội dung kiểm tra và sắp xếp hợp lý gửi về Phòng GDĐT (thông qua bộ phận kiểm tra).

- Tổ kiểm tra:

+ Kiểm tra hồ sơ; nghiên cứu, phân tích, đối chiếu, so sánh, đánh giá văn bản của đối tượng kiểm tra và các thông tin, hồ sơ, tài liệu đã thu thập được; yêu cầu đối tượng kiểm tra giải trình về những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra;

+ Trong quá trình kiểm tra trực tiếp, nếu thấy cần thiết, Tổ kiểm tra tiến hành làm việc với các bộ phận, viên chức hoặc người có liên quan để xác minh nội dung đã kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, khách quan của những thông tin, tài liệu đã xác minh;

+ Sau khi kết thúc việc kiểm tra, xác minh tại mỗi đơn vị là đối tượng kiểm tra, Tổ kiểm tra lập biên bản và thông báo kết quả, đánh giá khái quát việc thực hiện các quy định của pháp luật về nội dung kiểm tra.

IV. Tổ chức thực hiện

- Tiến độ thực hiện:

+ Phòng Giáo dục và Đào tạo đảm bảo thực hiện kiểm tra theo kế hoạch.

+ Hiệu trưởng các đơn vị được kiểm tra thực hiện nghiêm túc theo quyết định và kế hoạch.

- Chế độ thông tin, báo cáo: Hiệu trưởng chuẩn bị đầy đủ hồ sơ minh chứng cho từng nội dung kiểm tra gửi về Phòng GDĐT trước ngày 20/20/2021.

- Thành viên tiến hành kiểm tra: các thành viên của Tổ kiểm tra thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Tổ Trưởng Tổ kiểm tra; có trách nhiệm nghiên cứu kỹ các văn bản liên quan đến nội dung kiểm tra; tiến hành kiểm tra hồ sơ minh chứng và hoạt động thực tế tại các đơn vị được kiểm tra; phản ánh đầy đủ nội dung kiểm tra vào biên bản đồng thời nhận định rõ ưu điểm, hạn chế cũng như đề xuất kiến nghị với nhà trường.

- Bà Trần Bửu Châu thực hiện báo cáo kết quả kiểm tra trình Tổ trưởng chậm nhất là 07 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc kiểm tra.

- Trưởng phòng ban hành thông báo kết quả kiểm tra trong thời gian chậm nhất 05 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo thông báo kết quả kiểm tra và gửi thông báo đến đối tượng được kiểm tra theo quy định./.

**Phê duyệt của người ra
quyết định kiểm tra
TRƯỞNG PHÒNG**



Đặng Nguyễn Thịnh

Người lập kế hoạch

Trần Bửu Châu

Nơi nhận:

- Thành viên Đoàn kiểm tra;
- Hiệu trưởng các trường TH, THCS công lập và ngoài công lập;
- Lưu: hồ sơ KT.

