|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH ĐẮK LẮK  **SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  Số: 66/KH-SGDĐT | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**    *Đắk Lắk, ngày 12 tháng 9 năm 2018* |

**KẾ HOẠCH**

**Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2018 - 2019**

Thực hiện Công văn số 1205**/**SGDĐT-GDTrH, ngày 04/9/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2018-2019, Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2018-2019 tại các phòng giáo dục và đào tạo, các trường trung học phổ thông và các trường phổ thông có nhiều cấp học như sau:

**I. MỤC ĐÍCH**

1. Kiểm tra, đánh giá việc tổ chức chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học trong năm học; trên cơ sở đó hướng dẫn, tư vấn, điều chỉnh hoạt động giáo dục của các trường trung học, phòng giáo dục và đào tạo trong việc quản lý, điều hành các hoạt động giáo dục, từ đó đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục của các đơn vị;

2. Kiểm tra, đánh giá hoạt động chuyên môn giúp tổ chuyên môn phát huy những ưu điểm, khắc phục những hạn chế trong việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; từ đó có những điều chỉnh, góp ý về phương pháp, kĩ thuật dạy học, kiểm tra đánh giá và các hoạt động giáo dục khác theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh nhằm góp phần nâng cao chất lượng dạy học, giáo dục;

3. Trên cơ sở kết quả kiểm tra, các cấp quản lí điều chỉnh, bổ sung việc tổ chức thực hiện hoạt động giáo dục tại các đơn vị, đồng thời là cơ sở để thực hiện đánh giá, xếp loại thi đua năm học đối với các cá nhân, đơn vị liên quan.

**II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

**1. Công tác quản lý**

- Quản lý kỷ luật lao động, trách nhiệm công tác, thực hiện chủ trương đường lối của Ðảng, chính sách pháp luật của Nhà nước của cán bộ công chức, viên chức, nhân viên trong nhà trường; công tác kiểm tra nội bộ nhà trường của phòng GDĐT.

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần của lãnh đạo trường, phòng giáo dục và đào tạo (phòng GDĐT); chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ cụ thể trong năm học theo chỉ đạo của ngành bao gồm: việc thực hiện kế hoạch giáo dục; thực hiện quy chế chuyên môn, đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên; sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học và ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lí và dạy học.

- Thực hiện các hoạt động giáo dục: công tác sử dụng đội ngũ giáo viên, nhân viên; bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém; giáo dục nghề phổ thông; dạy học tích hợp liên môn; thực hiện nhiệm vụ giáo dục hòa nhập cho học sinh khuyết tật; hoạt động giáo dục hướng nghiệp; hoạt động giáo dục trải nghiệm sáng tạo; giáo dục đạo đức, giáo dục giá trị sống, kỹ năng sống; công tác tư vấn học đường; nội dung giáo dục địa phương; tổ chức các hoạt động chuyên đề; phong trào nghiên cứu khoa học; quản lý hồ sơ, sổ sách của nhà trường, phòng phòng GDĐT.

- Công tác khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, giáo viên và nhân viên theo qui định của Nhà nước ; các biện pháp để giúp cho cán bộ, giáo viên, nhân viên được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

- Công tác xã hội hoá giáo dục; hoạt động của các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường; sự phối hợp công tác giữa nhà trường với các đoàn thể.

- Quản lý và tổ chức giáo dục học sinh: duy trì sĩ số, tỷ lệ đi học chuyên cần của học sinh; quản lý, thực hiện chuyển trường, khen thưởng, kỷ luật học sinh, xét duyệt kết quả đánh giá, xếp loại học sinh.

- Công tác xây dựng kế hoạch của các phó hiệu trưởng, việc triển khai, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của hiệu trưởng; quản lý việc dạy thêm, học thêm; hoạt động nội trú, bán trú (nếu có).

- Công tác tổ chức bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên tại đơn vị.

**2. Công tác chuyên môn**

**2.1. Các phòng Giáo dục và Đào tạo**

Thực hiện các nội dung kiểm tra sau:

- Chỉ đạo chuyên môn, các hoạt động giáo dục của phòng giáo dục và đào tạo;

- Công tác tuyển sinh, phổ cập giáo dục, xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia, công tác phân luồng;

- Công tác triển khai thực hiện dạy học bộ Tài liệu dạy – học địa phương tỉnh Đắk Lắk cấp trung học cơ sở.

- Kiểm tra thực tế các trường THCS, PTDTNT với các nội dung sau:

+ Hồ sơ quản lý, các kế hoạch, sổ nghị quyết, sổ ghi biên bản của nhà trường, các tổ chuyên môn; xem xét nội dung họp tuần, họp tháng; so sánh đối chiếu các hồ sơ, sổ sách khác có liên quan; sổ đăng bộ, học bạ, sổ ghi đầu bài *(sổ đầu bài chính khóa, phụ đạo, tự chọn);* sổ gọi tên ghi điểm, sổ điểm điện tử…

+ Hồ sơ tổ chuyên môn; sinh hoạt chuyên môn trên trường học kết nối; kế hoạch giảng dạy, giáo án *(giáo án chính khoá, giáo án phụ đạo, tự chọn)*, sổ điểm cá nhân, sổ chủ nhiệm (*nếu có*).

+ Dự giờ đối với giáo viên, khảo sát kết quả giờ dạy, kiểm tra tình hình sử dụng trang thiết bị, đồ dùng dạy học và ứng dụng CNTT trong dạy học.

+ Triển khai kế hoạch dạy học bộ Tài liệu dạy – học địa phương tỉnh Đắk Lắk.

+ Công tác nuôi - dạy ở các trường phổ thông dân tộc nội trú, bán trú.

+ Tổ chức nghiên cứu khoa học và cuộc thi khoa học – kĩ thuật và các cuộc thi khác (nếu có).

**2.2. Các trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (gọi chung là trường trung học)**

Thực hiện các nội dung kiểm tra sau:

- Chỉ đạo chuyên môn, các hoạt động giáo dục của nhà trường;

+ Hồ sơ quản lý, các kế hoạch, sổ nghị quyết, sổ ghi biên bản của nhà trường, các tổ chuyên môn; xem xét nội dung họp tuần, họp tháng; so sánh đối chiếu các hồ sơ, sổ sách khác có liên quan; sổ đăng bộ, học bạ, sổ ghi đầu bài *(sổ đầu bài chính khóa, phụ đạo, tự chọn);* sổ gọi tên ghi điểm, sổ điểm điện tử…

+ Hồ sơ tổ chuyên môn; sinh hoạt chuyên môn trên trường học kết nối; kế hoạch giảng dạy, giáo án *(giáo án chính khoá, giáo án phụ đạo, tự chọn)*, sổ điểm cá nhân, sổ chủ nhiệm (*nếu có*).

+ Dự giờ đối với giáo viên, khảo sát kết quả giờ dạy, kiểm tra tình hình sử dụng trang thiết bị, đồ dùng dạy học và ứng dụng CNTT trong dạy học;

+ Tổ chức nghiên cứu khoa học và cuộc thi khoa học – kĩ thuật và các cuộc thi khác (nếu có).

**2.3. Các tổ, nhóm chuyên môn trong nhà trường**

- Công tác điều hành của tổ trưởng, nhóm trưởng; xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cụ thể có liên quan.

- Kiểm tra thực hiện dạy học của tổ, nhóm chuyên môn, gồm: thực hiện chương trình; thực hiện đổi mới phương pháp dạy học theo định hướng phát triển năng lực học sinh, sử dụng phương tiện, đồ dùng dạy học ứng dụng công nghệ thông tin vào dạy học; đổi mới việc kiểm tra, đánh giá học sinh, sinh hoạt chuyên đề.

- Kiểm tra hoạt động chuyên môn trên trường học kết nối; sử dụng sổ điểm điện tử theo quy định.

**2.4. Hoạt động sư phạm của giáo viên**

**- Thực hiện quy chế chuyên môn:** thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy, giáo dục; soạn bài, chuẩn bị đồ dùng dạy học, ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy; kiểm tra, đánh giá; bảo đảm các hồ sơ chuyên môn theo quy định; tự bồi dưỡng và tham dự các hình thức bồi dưỡng; tuân thủ quy định về dạy thêm, học thêm.

- Dự giờ thăm lớp, tư vấn, góp ý về nội dung, phương pháp dạy học theo định hướng phát triển năng lực học sinh.

**- Kiểm tra sinh hoạt chuyên môn trên trường học kết nối; xây dựng và dạy học theo các chuyên đề bộ môn.**

**- Thực hiện công tác chủ nhiệm lớp và các nhiệm vụ giáo dục khác.**

**3. Thời gian và thành phần kiểm tra**

Thời gian kiểm tra từ tháng 9 năm 2018 đến tháng 3 năm 2019. Lịch kiểm tra và thành phần đoàn kiểm tra tại các đơn vị thực hiện theo Quyết định của Lãnh đạo Sở. Sở Giáo dục và Đào tạo gửi Quyết định và thông báo cho các đơn vị được kiểm tra và các thành viên của đoàn ít nhất 01 tuần trước khi tiến hành kiểm tra.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Phòng Giáo dục trung học**

Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2018-2019. Phối hợp với các phòng chuyên môn của Sở tham mưu nhân sự và thành lập đoàn kiểm tra trình Giám đốc Sở ra quyết định; báo cáo kết quả kiểm tra cho lãnh đạo Sở sau khi kết thúc đợt kiểm tra.

**2. Các phòng Giáo dục và Đào tạo**

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học tại đơn vị trường học do phòng giáo dục và đào tạo quản lí. Khi có kế hoạch kiểm tra chi tiết đối với từng đợt kiểm tra của Sở giáo dục và Đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo lựa chọn một số trường học thuộc địa bàn quản lý theo yêu cầu của đoàn kiểm tra, đồng thời cử cán bộ tham gia đoàn kiểm tra đến làm việc tại đơn vị được kiểm tra.

- Chỉ đạo các trường THCS, PTDTNT thực hiện tự kiểm tra tại đơn vị.

**3. Các trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học**

Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học của đơn vị. Triển khai các nội dung của kế hoạch đến từng tổ chức, đoàn thể, tổ bộ môn và giáo viên, nhân viên biết để thực hiện. Chủ động xây dựng báo cáo, chuẩn bị các nội dung theo yêu cầu khi có Quyết định và lịch kiểm tra cụ thể.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2018-2019, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Lãnh đạo Sở GDĐT; (B/c)  - Thanh tra Sở GDĐT ;  - Các phòng có liên quan Sở GDĐT;  - Các phòng GD-ĐT;  - Các trường THPT;  - Các trường phổ thông có nhiều cấp học;  - Lưu: VT, P.GDTrH. | **KT. GIÁM ĐỐC**  (Đã kí)  **Thái Văn Tài** |