

Số: /KH-SGDĐT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác triển khai và thực hiện Quy chế chuyên môn năm học 2023-2024 ngành học Giáo dục thường xuyên

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 đối với ngành học Giáo dục thường xuyên, các văn bản hướng dẫn về thực hiện chương trình, đánh giá học viên GDTX trong năm học có liên quan và triển khai thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018 đối với khối 10 và khối 11;

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Kế hoạch kiểm tra chuyên môn và thực hiện kế hoạch năm học 2023-2024 và việc triển khai chương trình giáo dục phổ thông 2018, ngành học Giáo dục thường xuyên tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên Hải Phòng và các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục Thường xuyên quận, huyện (sau đây gọi là các đơn vị) như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Kiểm tra tình hình thực hiện các nhiệm vụ Giáo dục thường xuyên năm học 2023-2024 nhằm đánh giá sát thực về kết quả việc triển khai, tổ chức thực hiện tại các đơn vị, kịp thời có sự điều chỉnh, định hướng và đề ra các giải pháp thúc đẩy nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ năm học

b) Kiểm tra hồ sơ, sổ sách của các trung tâm GDNN-GDTX bao gồm: Công tác quản lý; công tác chỉ đạo, điều hành, triển khai thực hiện kế hoạch năm học 2023-2024 và chương trình giáo dục phổ thông 2018.

c) Dự giờ thăm lớp tại các đơn vị.

2. Yêu cầu

a) Các đơn vị chuẩn bị các minh chứng để phục vụ kiểm tra. Các kế hoạch cập nhật sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ chuyên môn trên cổng thông tin điện tử (nếu có) cần có tổng hợp báo cáo tiến độ, chất lượng và các kế hoạch này không phải in ra giấy.

+ Hệ thống hồ sơ, sổ sách theo các nội dung kiểm tra của đơn vị ;

+ Hồ sơ, sổ sách của tổ/ nhóm và 50% giáo viên (gồm cả các hoạt động giáo dục, các nhiệm vụ được phân công..). (Có danh mục kèm theo)

b) Sắp xếp, hướng dẫn Đoàn kiểm tra thăm lớp dự giờ; trao đổi trực tiếp với giáo viên, học sinh;

c) Kết quả kiểm tra phải được đánh giá khách quan về mỗi đơn vị.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN

1. Kiểm tra hồ sơ, sổ sách

- Kiểm tra hồ sơ, sổ sách được thực hiện tập trung vào 02 ngày **19/3/2024** và **20/3/2024** tại Hội trường Tầng 3 Sở GDĐT (36 Minh Khai - Hồng Bàng - Hải Phòng).

- Các đơn vị căn cứ lịch kiểm tra, chuyển hồ sơ, sổ sách về địa điểm trên, tập hợp thành từng nhóm để việc kiểm tra được thuận lợi.

* Lịch cụ thể như sau:

STT	ĐƠN VỊ	NGÀY	THỜI GIAN	GHI CHÚ
1	GDTX Hải Phòng	Ngày 19/3/2024	Bồi sáng: Từ 8h00-11h30	Trong quá trình kiểm tra, nếu có điều chỉnh lịch, sẽ được thông báo trước để các đơn vị chuẩn bị.
2	Lê Chân			
3	Hồng Bàng			
4	Ngô Quyền			
5	Hải An		Buổi chiều: Từ 1h30-17h00	
6	Kiến An			
7	Dương Kinh			
8	Thủy Nguyên			
9	Kiến Thụy	Ngày 20/03/2024	Bồi sáng: Từ 8h00-11h30	
10	Đồ Sơn			
11	An Dương			
12	An Lão		Buổi chiều: Từ 1h30-17h00	
13	Tiên Lãng			
14	Vĩnh Bảo			
15	Cát Hải			

2. Dự giờ, thăm lớp

- Thực hiện tại đơn vị: Căn cứ vào thời khóa biểu của đơn vị, đoàn sẽ dự giờ các môn Toán, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý,... Hạn chế việc làm xáo trộn kế hoạch giảng dạy của đơn vị.

- Khuyến khích các đơn vị chủ động đăng ký lịch và tiết dạy, dự giờ thăm lớp với đoàn kiểm tra. Nếu đơn vị không đăng ký, cần gửi thời khóa biểu về Sở GDĐT để được chỉ định.

- Đoàn kiểm tra sẽ dự giờ tối thiểu 02 tiết/đơn vị, được bố trí trong cùng buổi kiểm tra. Các đơn vị thông báo Kế hoạch kiểm tra chi tiết tới các đồng chí giáo viên để có sự chuẩn bị việc dự giờ, thăm lớp.

- Lịch dự giờ sẽ được thông báo trước 02 ngày để giáo viên, học viên chuẩn bị.

- Thời gian thực hiện: **Từ 21/3/2024 đến 31/3/2024**

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

- Giao Phòng GDTX&ĐH chủ trì, phối hợp với các Phòng thuộc Sở có liên quan, các đơn vị tổ chức thực hiện Kế hoạch này.

- Tham mưu ban hành các văn bản, chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức kiểm tra đạt hiệu quả.

- Phối hợp với các đơn vị trong việc đề xuất cán bộ, giáo viên tham gia Đoàn kiểm tra của Sở GDĐT.

- Tham mưu Thông báo kết quả kiểm tra.

2. Trung tâm GDTX Hải Phòng, trung tâm GDNN-GDTX quận, huyện

- Chuẩn bị hồ sơ, sổ sách theo các hướng dẫn (có Danh mục kèm theo). Cử đại diện từ 1 đến 2 người, gồm: Ban Giám đốc, tổ trưởng chuyên môn, giáo viên/nhân viên tham gia cuộc kiểm tra hồ sơ tại Sở GDĐT và kiểm tra dự giờ thăm lớp tại các đơn vị.

- Thông tin tới giáo viên, học viên về việc thực hiện dự giờ lên lớp của Đoàn kiểm tra.

- Cử cán bộ, giáo viên tham gia là thành viên Đoàn kiểm tra theo Quyết định của Sở GDĐT.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, liên hệ phòng Giáo dục Thường xuyên và Đại học (đ/c Cao Chiến Thắng - Chuyên viên phòng GDTX&ĐH, Email: caochienthang@haiphong.edu.vn, SĐT: 0902.215.886)

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác triển khai và thực hiện Quy chế chuyên môn năm học 2023-2024 ngành học Giáo dục thường xuyên. Đề nghị các đơn vị tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng./.

Nơi nhận:

- UBND quận, huyện;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- TT GDTX Hải Phòng;
- TT GDNN-GDTX quận, huyện;
- Lưu: VT, GDTX&ĐH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đỗ Thị Hòa

DANH MỤC HỒ SƠ, VĂN BẢN KIỂM TRA

STT	Nội dung	Yêu cầu	Ghi chú
1	Thực hiện nhiệm vụ năm học, chương trình giáo dục trung học	Thực hiện nhiệm vụ Giáo dục thường xuyên năm học 2023-2024, triển khai chương trình Giáo dục thường xuyên năm học 2023-2024 theo Lịch chỉ đạo thực hiện chương trình năm học 2023-2024	
2	Xây dựng kế hoạch giáo dục; Quản lý hồ sơ, sổ sách, học bạ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Xây dựng kế hoạch giáo dục Công văn số 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020 của Bộ GDĐT về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của đơn vị 2. Quản lý hồ sơ nhà trường 	
3	Sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn; Kiểm tra, đánh giá	<p>1. Sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn Thực hiện theo Công văn 5555/BGDĐT-GDTrH ngày 08/10/2014 về Hướng dẫn sinh hoạt về đổi mới PPDH và kiểm tra đánh giá, tổ chức và quản lý các hoạt động chuyên môn của trường trung học/TTGDTX qua mạng.</p> <p>2. Kiểm tra, đánh giá</p> <p>* Lớp 10,11: Thực hiện theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của BGDĐT Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông</p> <p>Lưu ý: Đối với bộ môn Ngữ văn, thực hiện kiểm tra, đánh giá theo Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2022 của Bộ GDĐT đối với khối lớp 6, 7, 8, 10 và 11; khuyến khích các đơn vị vận dụng kiểm tra, đánh giá theo Công văn này đối với khối lớp 9 và lớp 12.</p> <p>* Lớp 12: Thực hiện theo Thông tư số: 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 của BGDĐT về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>	
4	Triển khai Chương trình giáo dục phổ thông 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các văn bản, hồ sơ lựa chọn SGK, hội thảo, tập huấn triển khai Chương trình GDPT 2018; 2. Đơn vị xây dựng tổ hợp môn lựa chọn, định hướng và tổ chức cho học viên chọn 3. Chuẩn bị đội ngũ dạy học năm học 2023 – 2024; 4. Cơ sở vật chất của trường: Số phòng học/số lớp; số học sinh/lớp; số phòng thí nghiệm, thực hành; số phòng học bộ môn; 5. Tình hình TBDH các môn học: theo Danh mục TBDH tối thiểu (bao nhiêu % còn sử dụng được; tần suất sử dụng trong dạy học); TBDH ngoài danh mục TBDH tối thiểu. 	

STT	Nội dung	Yêu cầu	Ghi chú
5	Hồ sơ giáo viên	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kế hoạch giáo dục của giáo viên (theo năm học); 2. Kế hoạch bài dạy (giáo án); 3. Sổ theo dõi, đánh giá học viên; 4. Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp). 	Kiểm tra tối thiểu 50% số lượng giáo viên đang giảng dạy
6	Hồ sơ quản lý dạy nghề	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các văn bản chỉ đạo của các cấp quản lý 2. Hợp đồng trong việc phối hợp 3. Danh sách học viên do trường nghề tuyển sinh 4. Danh sách học viên học tại trường nghề 5. Hồ sơ liên quan đến việc quản lý học viên GDTX tại trường nghề 6. Thông báo của Sở GDĐT về việc phối hợp 7. Hồ sơ tổ chức các khóa đào tạo nghề sơ cấp, ngắn hạn 8. Hồ sơ dạy nghề phổ thông (khối 12) 	
7	Hồ sơ các dạy học các chương trình giáo dục đáp ứng nhu cầu người học	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hồ sơ dạy học xóa mù chữ, GDTTSBC 2. Hồ sơ dạy học tại TT HTCD 3. Hồ sơ chương trình bồi dưỡng 	
8	Các nội dung khác	- Các nội dung thuộc các văn bản hướng dẫn khác của Bộ GDĐT, Sở GDĐT liên quan đến giáo dục thường xuyên	

Lưu ý: Hồ sơ được tập hợp theo từng nhóm, đánh số theo thứ tự tại công văn này