

Số: 2661/SGDĐT-TTr
V/v kiểm tra công tác triển khai
nhiệm vụ đầu năm học 2022 - 2023

Lạng Sơn, ngày 14 tháng 9 năm 2022

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố;
- Các trung tâm GDNN-GDTX;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học 2022-2023, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) tiến hành kiểm tra công tác triển khai nhiệm vụ đầu năm học tại các Phòng GDĐT, các cơ sở giáo dục. Nội dung cụ thể như sau:

1. Thời gian kiểm tra: từ ngày 20 tháng 9 năm 2022.

2. Địa điểm kiểm tra: tại Phòng GDĐT, Trung tâm GDNN-GDTX, đơn vị trực thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc phòng GDĐT.

3. Thành phần làm việc với đoàn kiểm tra

- Phòng GDĐT: Lãnh đạo và chuyên viên phòng GDĐT.
- Trung tâm GDNN-GDTX, đơn vị trực thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Phòng GDĐT: Lãnh đạo trường/Trung tâm, thư ký hội đồng, các tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, Kế toán đơn vị (Lãnh đạo đơn vị bố trí giờ dạy phù hợp để các thành phần làm việc với Đoàn kiểm tra).

4. Công tác chuẩn bị cho kiểm tra

- Đối với Phòng GDĐT: xây dựng báo cáo công tác chỉ đạo của Phòng GDĐT, chỉ đạo các đơn vị trực thuộc Phòng viết báo cáo theo nội dung kiểm tra, cung cấp cho mỗi thành viên của đoàn 01 bản báo cáo khi đoàn đến trường kiểm tra, xuất trình các hồ sơ, sổ sách của đơn vị để phục vụ công tác kiểm tra.

- Đối với các đơn vị trực thuộc Sở, TTGDNN-GDTX: xây dựng báo cáo, cung cấp cho mỗi thành viên của đoàn 01 bản báo cáo khi Đoàn đến kiểm tra; bố trí nơi làm việc cho Đoàn kiểm tra. Chuẩn bị đầy đủ hệ thống văn bản, hồ sơ của đơn vị theo nội dung kiểm tra.

- Thời gian hoàn thành báo cáo theo phụ lục (đính kèm): trước ngày 20/9/2022.

Sở GDĐT yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện nội dung công văn. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc đề nghị liên hệ với Sở GDĐT (qua Thanh tra Sở, điện thoại: 02053 811 695, email: thanhtra.solangson@moet.edu.vn) để tổng hợp, đề xuất giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên (thực hiện);
- GD, các PGD Sở GDĐT;
- Các phòng thuộc sở;
- Lưu: VT, TTr.

GIÁM ĐỐC

Hoàng Quốc Tuấn

NỘI DUNG

Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ đầu năm học 2022-2023

(Kèm theo Công văn số: 2661 /SGDDT-TTr, ngày 14/9/2022 của Giám đốc Sở GDĐT)

I. Nội dung kiểm tra đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo

1. Công tác triển khai các văn bản chỉ đạo đầu năm học của cấp trên; tham mưu, ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2022 – 2023; việc xây dựng các kế hoạch của Phòng GDĐT; việc chỉ đạo các cơ sở giáo dục (CSGD) xây dựng chủ đề, chương trình, kế hoạch giáo dục các cấp học; việc thẩm định, xác nhận kế hoạch giáo dục của các nhà trường.

2. Quy mô và tỷ lệ huy động trẻ ra lớp, công tác bán trú, 2 buổi/ngày; công tác chỉ đạo các CSGD chuẩn bị các điều kiện (tài liệu, sách giáo khoa, thiết bị, đồ dùng dạy học, trang trí lớp học đối với cấp học mầm non, tiểu học...) cho năm học mới; việc xây dựng kế hoạch kiểm tra, tư vấn, giúp đỡ các trường THCS triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học, đặc biệt là triển khai CTPT 2018. Công tác chỉ đạo làm quen tiếng Anh đối với mầm non, dạy học tiếng Anh, Tin học đối với lớp 3.

3. Công tác bố trí, quản lý, sử dụng, viên chức; hợp đồng giáo viên, nhân viên; công tác xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện sắp xếp mạng lưới trường, lớp; công tác quản lý hồ sơ viên chức; hội đồng trường; công tác dân chủ ở cơ sở.

4. Công tác chỉ đạo tổ chức ôn tập và thi HSG cấp trường, huyện, cấp tỉnh; công tác quản lý, cấp phát văn bằng chứng chỉ; công tác chỉ đạo, hướng dẫn các CSGD thực hiện quy trình tự đánh giá và việc triển khai kế hoạch cải tiến chất lượng sau khi thực hiện tự đánh giá và đánh giá ngoài; ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và triển khai các phần mềm quản lý nhà trường, quản lý dạy và học, kiểm tra đánh giá.

5. Công tác giáo dục chính trị tư tưởng cho HS; phòng chống bạo lực học đường, tệ nạn xã hội, tai nạn thương tích và đuối nước, đảm bảo an ninh an toàn trường học; triển khai thực hiện các phong trào xây dựng “Trường học hạnh phúc”, “Hũ gạo tình thương”; Công tác tư vấn tâm lý và công tác xã hội trong trường học; công tác sáng kiến; bồi dưỡng thường xuyên. Việc thực hiện công tác xóa mù chữ, xây dựng xã hội học tập tại địa phương. Triển khai công tác hỗ trợ HS khởi nghiệp.

6. Công tác kiểm tra của Phòng GDĐT, chỉ đạo các cơ sở giáo dục thực hiện công tác kiểm tra nội bộ; thực hiện công tác pháp chế; chỉ đạo các CSGD thực hiện công tác tuyên truyền PBGDPL.

7. Kiểm tra công tác CCHC, kỷ luật, kỷ cương hành chính; công tác Thi đua khen thưởng, công tác y tế trường học; công tác bảo vệ bí mật nhà nước; cơ sở dữ liệu ngành, công tác truyền thông trong giáo dục.

8. Công tác chỉ đạo việc thực hiện thu, chi các khoản tiền đầu năm học đối với các CSGD.

9. Công tác giáo dục dân tộc: việc triển khai thực hiện chế độ chính sách cho học sinh bán trú, học sinh hưởng chế độ 116....

II. Nội dung kiểm tra theo từng cấp học

1. Giáo dục Mầm non

1.1. Triển khai các văn bản chỉ đạo của cấp trên; xây dựng kế hoạch (kế hoạch giáo dục năm học, tháng/chủ đề của trường, nhóm lớp; kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học của nhà trường, tổ chuyên môn, giáo viên).

1.2. Tổng số nhóm, lớp, tỷ lệ huy động trẻ các độ tuổi ra lớp đầu năm học; số nhóm lớp học 2 buổi/ngày; số nhóm lớp ghép. Công tác bán trú, chăm sóc sức khỏe: số trường, nhóm lớp và số trẻ được bán trú; tỷ lệ%.

1.3. Việc chuẩn bị các điều kiện thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 (tài liệu, sách giáo khoa, thiết bị dạy học, trang trí lớp học...).

1.4. Đội ngũ CBQL, GV, NV: Số lượng, đủ/thiếu; biên chế, hợp đồng (dài hạn, ngắn hạn); việc triển khai tập huấn, bồi dưỡng giáo viên.

1.5. Phòng chống tai nạn thương tích, đảm bảo an ninh an toàn trường học; triển khai thực hiện phong trào xây dựng “Trường học hạnh phúc”; tiêm vắc xin phòng chống covid-19. Công tác sáng kiến; bồi dưỡng thường xuyên.

1.6. Công tác kiểm tra nội bộ trường học, phổ biến giáo dục pháp luật trong nhà trường.

1.7. Xây dựng Kế hoạch tự đánh giá công tác Kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia, Kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục sau tự đánh giá và đánh giá ngoài. Thực hiện các Kế hoạch của ngành về ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và triển khai, sử dụng các phần mềm tại đơn vị.

2. Giáo dục Tiểu học

2.1. Triển khai các văn bản chỉ đạo của cấp trên; việc thực hiện chủ đề, chương trình, kế hoạch giáo dục nhà trường; tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục.

2.2. Việc chuẩn bị các điều kiện thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 (tài liệu, sách giáo khoa, thiết bị dạy học, trang trí lớp học...).

2.3. Tổ chức học 2 buổi trên ngày, ăn bán trú, chế độ 116 cho học sinh; tổ chức dạy học tiếng Anh, Tin học đối với lớp 3, kỹ năng sống trong trường học.

2.4. Đội ngũ CBQL, GV, NV: Số lượng, đủ/thiếu; biên chế, hợp đồng (dài hạn, ngắn hạn); việc triển khai tập huấn, bồi dưỡng giáo viên.

2.5. Phòng chống tai nạn thương tích và đuối nước, đảm bảo an ninh an toàn trường học. Triển khai thực hiện phong trào xây dựng “Trường học hạnh phúc”. Tiêm vắc xin phòng chống covid-19. Công tác sáng kiến; bồi dưỡng thường xuyên.

2.6. Xây dựng Kế hoạch tự đánh giá công tác Kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia, Kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục sau tự đánh giá và đánh giá ngoài. Thực hiện các Kế hoạch của ngành về ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và triển khai, sử dụng các phần mềm tại đơn vị.

2.7. Công tác kiểm tra nội bộ trường học, phổ biến giáo dục pháp luật trong nhà trường.

3. Giáo dục Trung học

3.1. Triển khai các văn bản chỉ đạo của cấp trên; việc xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường (quy trình, nội dung, phương án tổ chức thực hiện).

3.2. Việc chuẩn bị các điều kiện thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 của nhà trường (tài liệu, sách giáo khoa, thiết bị dạy học...). Công tác triển khai thực hiện chương

trình GDPT 2018 đối với các khối lớp 6,7,10 (bố trí giáo viên, sắp xếp TKB, rà soát thiết bị dạy học....).

3.3. Việc triển khai thực hiện quy chế chuyên môn, chuyển đổi số: hệ thống hồ sơ sổ sách (điện tử và giấy), phương án tổ chức dạy học trực tuyến (5%), tổ chức thực hiện chữ kí số...

3.4. Công tác bố trí, quản lý, sử dụng, viên chức; hợp đồng giáo viên, nhân viên; công tác quản lý hồ sơ viên chức; hội đồng trường; thực hiện Kết luận số 01-KL/TW và Chỉ thị số 05-CT/TW về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; công tác dân chủ ở cơ sở; việc thực hiện chế độ chính sách đối với NG&CBQLGD.

3.5. Công tác giáo dục chính trị tư tưởng cho HS; phòng chống bạo lực học đường, tệ nạn xã hội, tai nạn thương tích và đuối nước, đảm bảo an ninh an toàn trường học. Triển khai thực hiện phong trào xây dựng “Trường học hạnh phúc”. Công tác tư vấn tâm lý và công tác xã hội trong trường học. Công tác sáng kiến; bồi dưỡng thường xuyên.

3.6. Công tác tổ chức thi HSG cấp trường, cấp tỉnh; việc phân tích phổ điểm, tỉ lệ thi TN đến từng môn thi TN, từng lớp, từng GV để đưa vào cam kết phấn đấu trong năm học 2022- 2023.

3.7. Xây dựng Kế hoạch tự đánh giá công tác Kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia, Kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục sau tự đánh giá và đánh giá ngoài. Thực hiện các Kế hoạch của ngành về ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và triển khai, sử dụng các phần mềm tại đơn vị.

3.8. Công tác kiểm tra nội bộ trường học, phổ biến giáo dục pháp luật; kỷ luật, kỷ cương hành chính; cải cách hành chính, công tác thi đua khen thưởng.

3.9. Công tác giáo dục dân tộc: việc triển khai thực hiện chế độ chính sách cho học sinh bán trú, học sinh hưởng chế độ 116....

4. Trung tâm GDNN-GDTX; Trung tâm Giáo dục thường xuyên 2 tỉnh; trung tâm GDTX, Tin học và Ngoại ngữ

4.1. Việc triển khai các văn bản chỉ đạo của cấp trên; việc xây dựng các kế hoạch của Trung tâm, tổ chuyên môn, giáo viên.

4.2. Đội ngũ CBQL, GV, NV: Số lượng, đủ/thiếu; biên chế, hợp đồng (dài hạn, ngắn hạn); việc triển khai tập huấn, bồi dưỡng giáo viên.

4.3. Việc chuẩn bị các điều kiện thực hiện nhiệm vụ năm học 2022 – 2023 của trung tâm (phòng học, đồ dùng dạy học, sách giáo khoa,...).

4.4. Việc triển khai thực hiện chuyển đổi số: Hồ sơ quản lý dạy- học của các lớp đã, đang thực hiện, việc triển khai phần mềm quản lý số như sổ điểm điện tử....

4.5. Việc triển khai, quản lý công tác liên kết đào tạo; phân công nhiệm vụ trong trung tâm theo hướng đa dạng hóa các loại hình hoạt động.

4.6. Công tác phối hợp thực hiện các nhiệm vụ GDTX với Phòng GDĐT (công tác xóa mù chữ, bổ túc THCS, hoạt động trung tâm học tập cộng đồng).

4.7. Công tác giáo dục tư tưởng, chính trị; việc thực hiện các phong trào thi đua (Trường học hạnh phúc, Hũ gạo tình thương...), công tác tư vấn tâm lý và công tác xã

hội; đảm bảo an toàn an ninh trường học; phòng chống tệ nạn xã hội, phòng chống tai nạn thương tích và đuối nước cho HSSV; bồi dưỡng CBQL, GV.

4.8. Xây dựng Kế hoạch tự đánh giá công tác Kiểm định chất lượng giáo dục, Kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục sau tự đánh giá và đánh giá ngoài. Thực hiện các Kế hoạch của ngành về ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và triển khai, sử dụng các phần mềm tại đơn vị.

4.9. Công tác kiểm tra nội bộ trường học, phổ biến giáo dục pháp luật.

5. Nội dung kiểm tra thu, chi tài chính đối với các cơ sở giáo dục

5.1. Công tác triển khai văn bản.

5.2. Công tác thu, chi đầu năm.