

Số: 324 /GDĐT-KH

Hóc Môn, ngày 26 tháng 3 năm 2019

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra đánh giá công tác hồ sơ học vụ, thiết bị - thực hành thí nghiệm và thư viện trường học năm học 2018 – 2019

Căn cứ Công văn số 772/GDĐT-TrH của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD-ĐT) thành phố Hồ Chí Minh ngày 13/3/2019 về việc tổ chức kiểm tra đánh giá công tác hồ sơ học vụ, thiết bị- thực hành thí nghiệm và thư viện trường học năm học 2018 – 2019;

Căn cứ Công văn số 869/GDĐT-TH của Sở GD-ĐT thành phố Hồ Chí Minh ngày 20/3/2019 về kế hoạch kiểm tra công nhận danh hiệu thư viện trường tiểu học năm học 2018 – 2019;

Phòng GD-ĐT xây dựng và triển khai Kế hoạch tổ chức kiểm tra đánh giá công tác hồ sơ học vụ, thiết bị - thực hành thí nghiệm và thư viện trường học năm học 2018-2019 như sau:

I. Mục đích yêu cầu:

- Kiểm tra công tác tổ chức sử dụng trang thiết bị, thực hành thí nghiệm theo phân phối chương trình các môn học đã được Bộ GD-ĐT quy định;
- Kiểm tra công tác quản lý, xây dựng và hoạt động của thư viện nhà trường theo quyết định số 01/2003/QĐ/BGDĐT ngày 02/01/2003 của Bộ GD-ĐT;
- Khắc phục những sai sót về hồ sơ học vụ, chuẩn bị hồ sơ học sinh dự thi tốt nghiệp, xét tốt nghiệp;
- Đánh giá thực trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng dạy học, thiết bị thực hành thí nghiệm đã được trang bị so với danh mục quy định của Bộ GD-ĐT;
- Đánh giá công tác quản lý hành chính chuyên môn, quản lý nhà trường thông qua hồ sơ học vụ và thực hiện quy chế chuyên môn;
- Đánh giá, xếp loại công tác thực hành thí nghiệm và thư viện năm học 2018 - 2019.

II. Nội dung kiểm tra:

1. Về hồ sơ học vụ (theo mẫu A1 đính kèm).

1.1. Các loại hồ sơ, sổ sách:

- Đối với tiểu học

Sổ chủ nhiệm, học bạ, sổ đăng bộ, sổ chuyển trường năm học 2018-2019 và hồ sơ kiểm tra lại năm học 2017-2018.

- Đối với trung học cơ sở

Sổ gọi tên ghi điểm điện tử (hồ sơ: quyết định, quy chế, lịch vào điểm của các trường, kiểm tra phần mềm về lưu vết sửa điểm và nhập điểm, hồ sơ xét duyệt sửa điểm: có ghi biên bản đầy đủ), sổ ghi đầu bài (theo qui định mới), học bạ, sổ đăng bộ, sổ chuyển trường, hồ sơ thi lại, hồ sơ dạy nghề phổ thông năm học 2018 - 2019.

Kiểm tra công tác thực hiện chương trình dạy học theo quyết định 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/6/2006 và kế hoạch dạy học 2 buổi/ ngày của nhà trường (theo bảng đính kèm).

Kiểm tra việc ban hành quy chế kiểm tra đánh giá, hồ sơ thủ tục trong các hội đồng kiểm tra của nhà trường.

Kiểm tra các quyết định phân công nhân sự phụ trách liên quan đến hồ sơ học vụ và kiểm tra đánh giá.

Lưu ý: Hồ sơ học vụ hiện tại các trường chỉ được phép in sổ gọi tên ghi điểm (in đúng theo mẫu của bộ và có hồ sơ quản lý được Sở GD-ĐT thẩm định), các hồ sơ khác vẫn theo mẫu hồ sơ qui định của bộ.

1.2. Yêu cầu đánh giá:

- Đối với tiểu học

Thực hiện đánh giá, xếp loại học sinh theo Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22/9/2016 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định, đánh giá học sinh tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28/8/2014 của Bộ trưởng Bộ GD-ĐT.

- Đối với trung học cơ sở

Thực hiện quy định về chuyển trường và tiếp nhận học sinh theo quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ GD&ĐT và hướng dẫn số 2461/GDĐT-TrH ngày 12/09/2012 của Sở GD-ĐT về việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.

Thực hiện việc đánh giá, xếp loại học sinh, xét duyệt lên lớp, bảo lưu thực hiện như sau: học kỳ 1 năm học 2018 - 2019 thực hiện theo thông tư số 58/2011/QĐ-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ GD-ĐT.

Thực hiện nhiệm vụ năm học thông qua kiểm tra các loại hồ sơ, sổ sách, đánh giá kết quả quản lý, điều hành của nhà trường.

Lưu ý:

- Triển khai dạy đúng, đủ các môn học theo phân phối chương trình của Bộ GD&ĐT (lưu ý các môn Công nghệ, Thể dục, Âm nhạc, Mỹ thuật, Giáo dục quốc phòng và an ninh (theo hướng dẫn của của bộ, trường hợp dạy không đúng qui định của Bộ đề nghị ghi biên bản cụ thể), nghề phổ thông.

- Tổ chức nghiêm túc việc kiểm tra, ghi điểm, đánh giá xếp loại, vào sổ, phê học bạ, ký xác-

- Thực hiện nghiêm túc thủ tục chuyển trường, nhận học sinh, ghi nhận tất cả trường hợp nhập học không có hồ sơ chuyển trường hợp lệ.

- Cập nhật thông tin thường xuyên.

- Nội dung biên bản kiểm tra không đúng với thực tế do Trường đoàn kiểm tra chịu trách nhiệm.

2. Về công tác thiết bị, thực hành thí nghiệm (theo mẫu A2 đính kèm):

Công tác quản lý và sử dụng các thiết bị dạy học và hồ sơ, sổ sách: thực trạng các thiết bị dạy học so với danh mục theo quy định của Bộ GD-ĐT (danh mục và chất lượng thiết bị), công tác quản lý thiết bị (nhân sự phụ trách, hồ sơ sổ sách), việc sử dụng thiết bị theo phân phối chương trình các bài thực hành thí nghiệm.

Công tác tổ chức giảng dạy thực hành thí nghiệm đối với các môn Vật lý, Hóa học, Sinh học, Công nghệ ...

3. Về công tác thư viện (theo mẫu đính kèm):

Kiểm tra 5 tiêu chuẩn theo quyết định số 01/2003/QĐ/BGDĐT ngày 02/01/2003 của Bộ GD-ĐT.

- Tiêu chuẩn thứ nhất: Về Sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa.

- Tiêu chuẩn thứ hai: Về Cơ sở vật chất.

- Tiêu chuẩn thứ ba: Về Nghiệp vụ thư viện.

- Tiêu chuẩn thứ tư: Về Tổ chức hoạt động.

- Tiêu chuẩn thứ năm: Về Quản lý thư viện.

- Các đơn vị sử dụng mẫu kiểm tra mới năm học 2018 - 2019.

Lưu ý: Sau khi hoàn thành Biên bản kiểm tra, các trường báo cáo chính xác toàn bộ nội dung trên cổng thông tin điện tử của Sở GD-ĐT:

- Đối với tiểu học

Cán bộ thư viện sử dụng tài khoản quản trị cổng thông tin c1 thực hiện đầy đủ quy trình nhập và lưu dữ liệu theo hướng dẫn đính kèm công văn số 869/GDĐT-TH của Sở GD-ĐT. Các trường kiểm tra, chốt dữ liệu và báo cáo về Phòng GD-ĐT trước ngày 29/3/2019.

- Đối với trung học cơ sở

Cán bộ thư viện báo cáo trực tuyến trên cổng thông tin điện tử theo liên kết sau:
<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe1tHPNnzAeW3k7dqAxNGjWfY8KKb8LY67QbJDqs5NMk4nCHg/viewform>.

Biên bản kiểm tra, đánh giá thư viện (bản in bằng giấy, có chữ kí của đoàn kiểm tra, và đóng dấu của đơn vị được kiểm tra) sẽ lưu tại trường. Đây là cơ sở để đoàn kiểm tra của Phòng GD-ĐT và Sở GD-ĐT kiểm tra, đối chiếu với các nội dung mà trường báo cáo trực tuyến trên cổng thông tin điện tử của Sở GD-ĐT.

Chuyên viên Phòng GD-ĐT phụ trách cổng thông tin điện tử của Phòng GD-ĐT (Ô. Nguyễn Thanh Long) sử dụng tài khoản quản trị cổng thông tin để thực hiện các thao tác nghiệp vụ, kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở các đơn vị báo cáo đủ và đúng tiến độ.

Sau khi hoàn thành kế hoạch kiểm tra, chuyên viên phụ trách thư viện của Phòng GD-ĐT (B. Nguyễn Thị Ngọc Sương) dựa trên dữ liệu kết xuất tổng hợp tại cổng thông tin điện tử của chuyên viên phụ trách báo cáo để dự thảo tờ trình đề nghị Sở GD-ĐT công nhận danh hiệu thư viện cho các đơn vị.

Sở GD-ĐT sẽ tổng hợp báo cáo của các đơn vị trên cổng thông tin điện tử để ra quyết định công nhận đánh giá, xếp loại thư viện. Sở GD-ĐT sẽ không công nhận đánh giá, xếp loại các đơn vị không báo cáo nội dung Biên bản kiểm tra trên cổng thông tin điện tử.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Đối tượng kiểm tra:

Tất cả các trường TH và THCS.

- Phòng GD-ĐT tổ chức, sắp xếp các đoàn kiểm tra chéo. Thành phần các đoàn kiểm tra gồm: lãnh đạo và chuyên viên Phòng GDĐT; lãnh đạo và cán bộ phụ trách học vụ, công tác thiết bị - thực hành thí nghiệm và công tác thư viện của các trường THCS;

- Phòng GD-ĐT tổng hợp kết quả kiểm tra, lập danh sách có ghi rõ kết quả xếp loại để báo cáo về Sở GD-ĐT: 01 bản tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra hồ sơ học vụ, 01 bản tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra công tác thiết bị và thực hành thí nghiệm.

Lưu ý: Phòng Giáo dục và Đào tạo lưu hồ sơ kiểm tra (đóng thành cuốn):

- Quyết định phân công kiểm tra;

- 01 báo cáo tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra hồ sơ học vụ, 01 bản tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra công tác thiết bị và thực hành thí nghiệm;

- Các biên bản kiểm tra của các đoàn.

2. Ban Chỉ đạo

- **Trưởng ban:** Ông Nguyễn Văn Hiệp - Trưởng phòng GD-ĐT

- **Phó Trưởng ban:** Bà Huỳnh Thị Ngọc Mai - Phó Trưởng phòng GD-ĐT

- **Ủy viên:**

Ông Nguyễn Anh Tuấn - Chuyên viên Phòng GD-ĐT

Ông Nguyễn Thanh Long - Chuyên viên Phòng GD-ĐT

Ông Lê Hoàng Lộc - Chuyên viên Phòng GD-ĐT

Bà Nguyễn Thị Ngọc Sương - Chuyên viên Phòng GD-ĐT

Bà Lý Mỹ Liên - Chuyên viên Phòng GD-ĐT

Bà Nguyễn Thị Đường - Chuyên viên Phòng GD-ĐT

3. Các đoàn kiểm tra:

Mỗi đoàn kiểm tra có 5 thành viên: 1 Hiệu trưởng làm Trưởng đoàn, 1 cán bộ phụ trách công tác thiết bị - thực hành thí nghiệm, 1 cán bộ phụ trách công tác thư viện, Trưởng đoàn cử 1 cán bộ phụ trách học vụ và 1 giáo viên chủ nhiệm của trường tham gia đoàn kiểm tra.

Đoàn	Thành viên	Kiểm tra các trường tiểu học
1	- Bà Nguyễn Thị Hồng Phượng – Hiệu trưởng trường TH Nguyễn Thị Nuôi - Bà Nguyễn Thị Kim Tuyền - CB Thư viện trường TH Nhị Xuân - Ông Phạm Chí Dũng - CB Thiết bị trường TH Nguyễn Thị Nuôi	Dương Công Khi, Nhị Tân, Ngã Ba Giồng, Tam Đông 2, Mỹ Hòa, Trương Văn Ngải, Tây Bắc Lân.
2	- Ông Võ Hoàng Dũng – Hiệu trưởng trường TH Tam Đông 2 - Bà Nguyễn Thị Kim Phượng - CB Thư viện trường TH Lý Chính Thắng 2 - Bà Nguyễn Thị Thanh Thủy - CB Thiết bị trường TH Xuân Thới Thượng	Nhị Xuân, Ấp Đình, Tam Đông, Thới Tam, Tân Hiệp, Bùi Văn Ngừ.
3	- Ông Nguyễn Văn Lộc – Hiệu trưởng trường TH Thới Tam - Bà Nguyễn Thị Ngọc Mỹ - CB Thư viện trường TH Ngã Ba Giồng - Bà Nguyễn Thị Ngọc Lệ - CB Thiết bị trường TH Thới Tam	Nguyễn An Ninh, Tân Xuân, Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Mỹ Huệ, Trần Văn Mười, Xuân Thới Thượng.
4	- Ông Trần Ngọc Minh – Hiệu trưởng trường TH Xuân Thới Thượng - Bà Huỳnh Thu Hà - CB Thư viện trường TH Xuân Thới Thượng - Bà Nguyễn Thị Kim Phúc - CB Thiết bị trường TH Nguyễn An Ninh	Lý Chính Thắng 2, Võ Văn Thặng, Hoàng Hoa Thám, Trần Văn Danh, Thới Thạnh, Nguyễn Thị Nuôi, Cầu Xáng.
Đoàn	Thành viên	Kiểm tra các

		trường THCS
1	- Ông Lê Thanh Tâm – Hiệu trưởng trường THCS Nguyễn An Khương. - Bà Huỳnh Thị Kim Loan - CB Thư viện trường THCS Xuân Thới Thượng; - Bà Trần Thị Kim Phụng - CB Thiết bị trường THCS Đông Thạnh	Trung Mỹ Tây 1, Tam Đông 1, Tân Xuân.
2	- Bà Phạm Thị Phương Linh – Hiệu trưởng trường THCS Lý Chính Thắng 1; - Bà Đỗ Thị Phương Thảo- CB Thư viện trường THCS Lý Chính Thắng 1; - Ông Nguyễn Khắc Trường-CB Thiết bị trường THCS Nguyễn Hồng Đào.	Đặng Công Bình, Đỗ Văn Dậy, Thị Trấn.
3	- Ông Nguyễn Trung Sơn – Hiệu trưởng trường THCS Tân Xuân; - Bà Nghiêm Thúy An- CB Thư viện trường THCS Thị Trấn; - Bà Trần Huỳnh Thanh Trúc - CB Thiết bị trường THCS Thị Trấn	Đông Thạnh, Lý Chính Thắng 1, Nguyễn Hồng Đào, Tô Ký.
4	- Bà Võ Thị Đào – Hiệu trưởng trường THCS Nguyễn Hồng Đào; - Bà Võ Thị Thu Vân- CB Thư viện trường THCS Đỗ Văn Dậy; - Bà Huỳnh Thanh Tuyền – CB Thiết bị trường THCS Tô Ký	Phan Công Hón, Nguyễn An Khương, Xuân Thới Thượng.

4. Tiến độ thực hiện:

Thời gian	Nội dung công việc
Từ 25/3 đến 28/3/2019	Các trường tiểu học tự kiểm tra
Ngày 28/3/2019	Hạn cuối các trường tiểu học báo cáo kết quả tổng hợp kiểm tra đánh giá về Phòng GD-ĐT
Ngày 29/3/2019	Hạn cuối PGDĐT rà soát tiến độ báo cáo kết quả tổng hợp kiểm tra đánh giá trên cổng C1 của các đơn vị về Phòng Giáo dục Tiểu học - Sở GD-ĐT.
Từ 02/4 – 12/4/2019	Các trường tiểu học kiểm tra chéo và gửi biên bản về Phòng GDĐT – Thầy Minh nhận.
Trước 29/3/2019	Các trường trung học cơ sở tự kiểm tra
Từ 29/3 – 10/4/2019	Các trường trung học cơ sở kiểm tra chéo.
Ngày 10/4/2019	Hạn cuối các trường trung học cơ sở báo cáo kết quả tổng hợp kiểm tra đánh giá về Phòng GD-ĐT
Ngày 15/4/2019	Hạn cuối Phòng GD-ĐT báo cáo kết quả tổng hợp kiểm tra đánh giá về Phòng Trung học -Sở GD-ĐT

Các đoàn thống nhất lịch kiểm tra, gửi về Phòng GD-ĐT (Ông Đặng Quang Minh – giáo viên trường Bồi dưỡng nhận báo cáo và lịch kiểm tra của các đoàn) để lãnh đạo Phòng GD-ĐT cử chuyên viên phụ trách tham gia đoàn kiểm tra.

Phòng GD-ĐT sẽ tham gia đoàn kiểm tra và tiến hành kiểm tra tại một số đơn vị trong thời gian từ 29/3 – 12/4/2019 (theo lịch báo cáo của các đơn vị).

5. Kinh phí tổ chức

Kinh phí tổ chức trích từ nguồn kinh phí sự nghiệp của đơn vị.

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện, báo cáo chính xác theo đúng mẫu và nộp đúng thời hạn quy định. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn các đơn vị cần thông tin về tổ Giáo dục của Phòng GD-ĐT: Ô.Nguyễn Thanh Long – số điện thoại 0938 005 590 (phụ trách hồ sơ học vụ, thiết bị- thực hành thí nghiệm) và B.Nguyễn Thị Ngọc Sương, số điện thoại 0909 562 454 (phụ trách thư viện) để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng TrH/Sở GD-ĐT;
- Phòng TH/Sở GD-ĐT;
- Lãnh đạo GD-ĐT;
- HT trường TiH, THCS;
- Tổ GD TiH, THCS/PGD-ĐT;
- Thành viên đoàn kiểm tra;
- Lưu: VT

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Văn Hiệp