

Số: 110/KH-GDDT

Quận 2, ngày 13 tháng 3 năm 2018

KẾ HOẠCH

Kiểm tra đánh giá công tác

Hồ sơ học vụ, thiết bị - thực hành thí nghiệm và thư viện trường học Năm học 2017 – 2018

Thực hiện công văn số 506/GDDT-TH ngày 09 tháng 02 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về kế hoạch kiểm tra thư viện đạt chuẩn năm học 2017-2018;

Căn cứ phương hướng nhiệm vụ năm học 2017–2018 của phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 2;

Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 2 triển khai 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 2017-2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU:

- 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.

- 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.

- 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.

- Đánh giá, xếp loại công tác thực hành thí nghiệm, nghiệp vụ thư viện năm học 2017-2018, đồng thời rút kinh nghiệm cho các đơn vị trong công tác thư viện – thiết bị.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA:

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

1.1. Các loại hồ sơ, sổ sách:

Sổ gọi tên ghi điểm, sổ ghi đầu bài, học bạ, sổ đăng bộ, sổ chuyển trường, hồ sơ thi lại, hồ sơ dạy nghề phổ thông năm học 2017 – 2018.



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 thẩm định), các hồ sơ khác vẫn theo mẫu hồ sơ qui định của bộ.

1.2. Yêu cầu đánh giá:

a) Nội dung:

- 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 THCS.

- Thực hiện việc đánh giá, xếp loại học sinh, xét duyệt lên lớp, lưu ban (tính đến kết thúc học kỳ 1 năm học 2017-2018) theo thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- 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.

b) Yêu cầu:

- 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, nghệ phổ thông).

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

- Thực hiện nghiêm túc thủ tục chuyển trường, nhận học sinh.

- Cập nhật thông tin thường xuyên.

2. Về công tác thiết bị, thực hành thí nghiệm: (theo mẫu A.2 và A.2' 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 Lý, Hóa, Sinh, Công nghệ...

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

Kiểm tra 5 tiêu chuẩn theo Quyết định số 01/2003/QĐ/BGDĐT:

- 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.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1- Đối tượng kiểm tra:

+ Tất cả các trường THCS: kiểm tra công tác hồ sơ học vụ, thiết bị – thực hành thí nghiệm và thư viện trường học.

+ Tất cả các trường Tiểu học: kiểm tra công tác thiết bị và thư viện trường học.

2- Thành phần đoàn kiểm tra:

Phòng Giáo dục và Đào tạo thành lập đoàn kiểm tra kiểm tra đánh giá công tác hồ sơ học vụ, thiết bị – thực hành thí nghiệm và thư viện trường học năm học 2017-2018 như sau:

+ Đoàn kiểm tra hồ sơ học vụ gồm các thành viên: lãnh đạo, cán bộ phụ trách công tác hồ sơ học vụ của phòng Giáo dục và Đào tạo; Ban Giám hiệu, cán bộ phụ trách hồ sơ học vụ, giáo viên chủ nhiệm khối 9 các trường trung học cơ sở.

+ Đoàn kiểm tra thiết bị – thực hành thí nghiệm, thư viện trường học gồm các thành viên: lãnh đạo, cán bộ phụ trách công tác Thiết bị – Thư viện của Phòng Giáo dục và Đào tạo, cán bộ thiết bị và cán bộ thư viện trường tiểu học và trung học cơ sở.

Sau khi các đoàn kiểm tra hoàn tất nhiệm vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo lập danh sách tổng hợp kết quả xếp loại (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, 01 bản tổng hợp báo cáo về công tác thư viện – kèm theo các bản tự đánh giá của trường và biên bản kiểm tra của đoàn kiểm tra) để báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo.



IV. THỜI GIAN TIẾN HÀNH:

Thời gian	Nội dung công tác
Ngày 01/3/2018	Xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá công tác hồ sơ học vụ, thiết bị - thực hành thí nghiệm và thư viện trường học năm học 2017-2018.
Ngày 09/3/2018	Triển khai kế hoạch.
Từ 12/3/2018 đến 16/3/2018	Các đơn vị tự kiểm tra và gửi biên bản tự kiểm tra về Phòng Giáo dục và Đào tạo.
Từ 19/3/2018 đến 12/4/2018	Phòng Giáo dục và Đào tạo lập đoàn tiến hành kiểm tra các trường TiH, THCS và nộp báo cáo kết quả tổng hợp kiểm tra đánh giá về Sở Giáo dục và Đào tạo.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra đánh giá công tác hồ sơ học vụ, thiết bị – thực hành thí nghiệm và thư viện trường học năm học 2017-2018 của Phòng Giáo dục

và Đào tạo, đề nghị các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện; hỗ trợ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các bộ phận thực hiện, góp phần tích cực vào việc hoàn thiện công tác quản lý, nâng cao chất lượng dạy và học trong nhà trường.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn các đơn vị vui lòng liên hệ ông Phạm Đình Thái – Chuyên viên phòng Giáo dục và Đào tạo để được hướng dẫn giải quyết. /.

Nơi nhận:

- Các trường THPT, THCS;
- Lưu: VT, Tổ CM.



TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Phúc Huy Tùng