

Số: 354/KH-GDĐT

Quận 7, ngày 06 tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH

Kiểm tra đánh giá công tác thực hiện hồ sơ học vụ, thiết bị - thực hành thí nghiệm và thư viện trường học năm học 2021 - 2022

Thực hiện Công văn số 874/GDĐT-THCS ngày 01 tháng 9 năm 2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục bậc THCS năm học 2021 - 2022;

Thực hiện Kế hoạch số 975/KH-GDĐT ngày 30 tháng 9 năm 2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hoạt động Thư viện – Thiết bị năm học 2021 – 2022;

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thông báo đến hiệu trưởng Kế hoạch kiểm tra đánh giá công tác thực hiện hồ sơ học vụ, thiết bị - thực hành thí nghiệm và thư viện trường học năm học 2021 – 2022, cụ thể 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 GDĐT.
- 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 GDĐT 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 GDĐT.
- Đánh giá, xếp loại công tác thực hành thí nghiệm và thư viện năm học 2021 - 2022.

II. Nội dung kiểm tra

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

1.1. Các loại hồ sơ, sổ sách

- 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: *ghi biên bản đầy đủ*), sổ ghi đầu bài (theo qui định mới), học bạ, sổ

đăng bộ, sổ chuyển trường, Sổ quản lý phát văn bằng tốt nghiệp THCS, hồ sơ thi lại, hồ sơ dạy nghề phổ thông năm học 2021 - 2022.

- Kiểm tra công tác thực hiện chương trình dạy học theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 5 năm 2006, Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ GDĐT về Ban hành Chương trình giáo dục phổ thông và kế hoạch dạy học 2 buổi/ ngày của nhà trường (theo bảng đính kèm)

- Kiểm tra việc ban hành quy chế, kế hoạch kiểm tra đánh giá, hồ sơ 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 GDĐT và có hồ sơ quản lý được Phòng/Sở GDĐT thẩm định), các hồ sơ khác vẫn theo mẫu hồ sơ qui định của Bộ GDĐT.

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 tháng 12 năm 2002 của Bộ GDĐT về việc ban hành quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường THCS và THPT.

Thực hiện việc đánh giá, xếp loại học sinh, xét duyệt lên lớp, bảo lưu thực hiện như sau: học kỳ 1 năm học 2021-2022 thực hiện theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011, Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 và Thông tư 22/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ GDĐT về đánh giá, xếp loại học sinh THCS và THPT.

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, nghề phổ thông theo quy định của Bộ GDĐT (trường hợp dạy không đúng qui định của Bộ GDĐT đề nghị ghi biên bản cụ thể).

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, 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 trưởng 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 GDĐT (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 A3 đính kèm)

Kiểm tra 5 tiêu chuẩn theo Căn cứ Quyết định số 01/2003/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2003 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định tiêu chuẩn Thư viện trường phổ thông, cụ thể:

- 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

- Đối tượng kiểm tra: tất cả các trường THCS.
- Phòng GDDT tham gia kiểm tra cùng các đoàn kiểm tra chéo.
- Thành phần các đoàn kiểm tra chéo gồm: lãnh đạo, chuyên viên Phòng GDĐT; giáo viên và nhân viên trường BDGD; cán bộ quản lý, bộ phận phụ trách học vụ, nhân viên phụ trách công tác thiết bị - thực hành thí nghiệm, nhân viên phụ trách công tác thư viện và giáo viên chủ nhiệm (trong đó có giáo viên chủ nhiệm lớp 9) của các trường THCS (danh sách tham gia kiểm tra chéo tối thiểu là 07 thành viên).

IV. Tiến độ thực hiện

Thời gian	Nội dung công việc
Trước 09/4/2022	Các đơn vị tự kiểm tra, hoàn tất báo cáo và scan các báo cáo kết quả tự kiểm tra, quyết định thành lập đoàn kiểm tra nên thành 1 file gửi đúng vào folder của trường tại đường link https://bitly.com.vn/r5jw3m
Từ 12/4 – 28/4/2022	Phòng GDĐT cùng các đơn vị tiến hành kiểm tra các trường (Phòng GDĐT sẽ gửi lịch kiểm tra chi tiết)

Phòng GDĐT sẽ thông báo khi có kế hoạch của Sở GDĐT	Các trường đón Đoàn kiểm tra chéo Sở GDĐT.
---	--

Phòng GDĐT đề nghị hiệu trưởng 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 vướng mắc xin liên hệ Cô Võ Thị Xuân - 0914818814 hoặc Cô Nguyễn Thị Kim Ngọc - 0903368650 để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT;
- Hiệu trưởng trường THCS (CL&NCL);
- Lưu: VT, Tổ THCS.

**KT.TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Trần Tiểu Quỳnh