

**UBND HUYỆN CỬ CHI
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 397/GDĐT - TVTB
Kế hoạch kiểm tra đánh giá công tác
hồ sơ học vụ, thiết bị - thực hành thí
nghiệm và thư viện trường học THCS
năm học 2017 – 2018

Cử Chi, ngày 17 tháng 3 năm 2018

Kính gửi : Hiệu trưởng các trường Trung học cơ sở.

Thực hiện kế hoạch công tác năm học 2017 – 2018, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện tổ chức kiểm tra đánh giá công tác hồ sơ học vụ, thiết bị - thực hành thí nghiệm, công nhận danh hiệu thư viện trường trung học cơ sở, kế hoạch 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 qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- 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 qui 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 Giáo dục và Đào tạo.
- Đánh giá, xếp loại công tác thực hành thí nghiệm và thư viện năm học 2017-2018.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA.

1. Về hồ sơ học vụ:

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 (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-BGD&ĐT ngày 25/12/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hướng dẫn số 2461/GDDT-TrH ngày 12/9/2012 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc 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, lưu ban, thực hiện như sau : học kỳ 1 năm học 2017-2018 thực hiện theo thông tư 58/2011/TT-BGD&ĐT 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 Giáo dục và Đào tạo (lưu ý các môn Công nghệ, Thể dục, Âm nhạc, Mỹ thuật, nghệ phổ thông, Hoạt động GDNGLL).

- 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 :

- 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 qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (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.

Kiểm tra 5 tiêu chuẩn theo quyết định số 01/2003/QĐ/BGD&ĐT ngày 02/01/2003 của Bộ Giáo dục và Đào tạo:

- 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 Giáo dục và Đào tạo căn cứ vào hồ sơ tự kiểm tra đánh giá của trường THCS để tổ chức, sắp xếp các đoàn kiểm tra chéo.

- Thành phần các đoàn kiểm tra chéo gồm: Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo; Hiệu trưởng (hoặc P.HT), cán bộ phụ trách học vụ, cán bộ phụ trách công tác thiết bị - thực hành thí nghiệm và cán bộ phụ trách công tác thư viện của các trường THCS.

- Các trường thực hiện các báo cáo, nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo: 02 bản báo cáo kết quả tự kiểm tra hồ sơ học vụ, 02 bản báo cáo kết quả tự kiểm tra công tác thiết bị và thực hành thí nghiệm, 02 bản báo cáo về công tác thư viện, 02 bản tự kiểm tra của trường (theo mẫu).

IV. THỜI GIAN TIẾN HÀNH.

Thời gian	Nội dung công tác
Từ 19/3/2018 đến 23/3/2018	- Các trường tự kiểm tra và nộp báo cáo tự kiểm tra về Phòng Giáo dục và Đào tạo (cho đ/c Nhớ)
Từ 26/3/2018 đến 2/4/2018	- Các đoàn kiểm tra đến trường kiểm tra
Ngày 03/4/2018 đến 06/4/2018	- Tổng hợp kết quả kiểm tra.
Ngày 09/4/2018	- Phòng Giáo dục và Đào tạo nộp báo cáo kết quả, tổng hợp hồ sơ kiểm tra đánh giá về Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng Giáo dục Trung học).

V. THÀNH PHẦN CÁC ĐOÀN VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA:

ĐOÀN 1:

- Bà Trần Thị Diễm, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trưởng đoàn

- Cùng Hiệu trưởng (hoặc PHT), P. Trưởng đoàn, CB học vụ, CB Thư viện, CB Thiết bị - THTN các trường (tham gia Đoàn 1) dưới đây:

TRƯỜNG THAM GIA ĐOÀN 1	TRƯỜNG ĐƯỢC KIỂM TRA	NGÀY KIỂM TRA	THỜI GIAN
THCS Tân Thông Hội	THCS Tân Trung	26/3/2018	8 giờ
THCS Thị Trấn 2	THCS Tân Thạnh Đông	27/3/2018	8 giờ
THCS Tân An Hội	THCS Bình Hòa	28/3/2018	8 giờ

THCS Trung Lập	THCS Nguyễn Văn Xơ	29/3/2018	8 giờ
THCS Tân Tiến	THCS Phú Hòa Đông	30/3/2018	8 giờ
THCS Trung Lập Hạ	THCS An Nhơn Tây	2/4/2018	8 giờ

ĐOÀN 2:

- Ông Lê Văn Nhó, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trưởng đoàn.

- Cùng Hiệu trưởng (hoặc PHT), P. Trưởng đoàn, CB học vụ, CB Thư viện, CB Thiết bị - THTN các trường (tham gia Đoàn 2) dưới đây:

TRƯỜNG THAM GIA ĐOÀN 2	TRƯỜNG ĐƯỢC KIỂM TRA	NGÀY KIỂM TRA	THỜI GIAN
THCS Thị trấn Củ Chi	THCS An Phú	26/3/2018	8 giờ
THCS Trung An	THCS Phước Vĩnh An	27/3/2018	8 giờ
THCS Phước Thạnh	THCS Nhuận Đức	28/3/2018	8 giờ
THCS Phước Hiệp	THCS Phạm Văn Cội	29/3/2018	8 giờ
THCS Tân Thạnh Tây	THCS Phú Mỹ Hưng	30/3/2018	8 giờ
THCS Hòa Phú	THCS Tân Phú Trung	2/4/2018	8 giờ

ĐOÀN 3:

- Ông Lê Văn Phước, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trưởng đoàn

- Cùng Hiệu trưởng (hoặc PHT), P. Trưởng đoàn, CB học vụ, CB Thư viện, CB Thiết bị - THTN các trường (tham gia Đoàn 3) dưới đây:

TRƯỜNG THAM GIA ĐOÀN 3	TRƯỜNG ĐƯỢC KIỂM TRA	NGÀY KIỂM TRA	THỜI GIAN
THCS Nguyễn Văn Xơ	THCS Tân Thông Hội	27/3/2018	8 giờ

THCS Phú Mỹ Hưng	THCS Thị trấn 2	28/3/2018	8 giờ
THCS Phạm Văn Cội	THCS Tân An Hội	2/4/2018	8 giờ
THCS Nhuận Đức	THCS Trung Lập	30/3/2018	8 giờ
THCS Phước Vĩnh An	THCS Tân Tiến	26/3/2018	8 giờ
THCS An Phú	THCS Trung Lập Hạ	27/3/2018	8 giờ

ĐOÀN 4:

- Ông Nguyễn Văn Đên, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trưởng đoàn

- Cùng Hiệu trưởng (hoặc PHT), P. Trưởng đoàn, CB học vụ, CB Thư viện, CB Thiết bị - THPT các trường (tham gia Đoàn 4) dưới đây:

TRƯỜNG THAM GIA ĐOÀN 4	TRƯỜNG ĐƯỢC KIỂM TRA	NGÀY KIỂM TRA	THỜI GIAN
THCS An Nhơn Tây	THCS Thị trấn Củ Chi	30/3/2018	8 giờ
THCS Phú Hòa Đông	THCS Trung An	28/3/2018	8 giờ
THCS Tân Thạnh Đông	THCS Phước Thạnh	26/3/2018	8 giờ
THCS Bình Hòa	THCS Phước Hiệp	27/3/2018	8 giờ
THCS Tân Phú Trung	THCS Tân Thạnh Tây	29/3/2018	8 giờ
THCS Tân Trung	THCS Hòa Phú	27/3/2018	8 giờ

Các trường tham gia Đoàn kiểm tra chuẩn bị các mẫu biên bản kiểm tra; sau kiểm tra, các đoàn nộp các loại biên bản kiểm tra (2 bộ/loại) cho đ/c Nhớ.

Đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị triển khai thực hiện, báo cáo chính xác theo đúng mẫu và nộp đúng thời hạn qui định; tổ chức nhân sự tham gia đoàn kiểm tra đúng thành phần; đón tiếp và tạo điều kiện thuận lợi cho đoàn kiểm tra đến làm việc. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, CM.

