

Số: 1499/KH-SGDĐT

Kiên Giang, ngày 14 tháng 9 năm 2016

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2016 - 2017

Căn cứ Công văn số 1430/SGDĐT-GDTrH ngày 07 tháng 9 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2016-2017;

Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2016-2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra, đánh giá việc tổ chức chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2016-2017. Trên cơ sở đó sẽ tư vấn, góp ý nhằm thúc đẩy trách nhiệm của các trường phổ thông trong việc quản lý, điều hành hoạt động giáo dục và đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục của đơn vị;

- Nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, tổ chức dạy và học theo mô hình trường học mới; đánh giá được thuận lợi, khó khăn, những tồn tại yếu kém; chỉ ra được những nguyên nhân, bài học kinh nghiệm trong quá trình triển khai mô hình trường học mới.

2. Yêu cầu

- Các đơn vị trường học được kiểm tra chuẩn bị các nội dung báo cáo và minh chứng phục vụ công tác kiểm tra trên tinh thần khách quan, nghiêm túc;

- Đối với các đơn vị còn lại chủ động thực hiện công tác tự kiểm tra theo các nội dung trong kế hoạch để phát huy những ưu điểm và khắc phục những hạn chế của đơn vị.

II. NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỜI GIAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

1.1. Công tác quản lý của lãnh đạo nhà trường

- Việc xây dựng kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần của hiệu trưởng; việc tổ chức thực hiện kế hoạch; việc chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ cụ thể trong năm học theo chỉ đạo của ngành, gồm: việc thực hiện kế hoạch giáo dục định hướng phát triển năng lực; thực hiện quy chế chuyên môn; đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá; nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý; sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị dạy học; kế hoạch xây dựng trường chuẩn quốc gia, công tác tuyển sinh lớp đầu cấp;

- Việc phân công, sử dụng đội ngũ giáo viên, nhân viên; công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém; dạy học tích hợp, liên môn; dạy học ngoại ngữ; hoạt động giáo dục hướng nghiệp; hoạt động trải nghiệm sáng tạo, nghiên cứu khoa học trong nhà trường.

- Việc quản lý hồ sơ, sổ sách của nhà trường;
- Việc quản lý điểm của học sinh;
- Việc quản lý dạy thêm, học thêm;
- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý của nhà trường;
- Công tác triển khai mô hình Trường học mới (đối với các trường có cấp

THCS).

1.2. Việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chuyên môn trong nhà trường

- Công tác quản lý của tổ trưởng; việc xây dựng kế hoạch dạy học; việc thực hiện chương trình; việc thực hiện đổi mới phương pháp giảng dạy, sử dụng phương tiện, đồ dùng dạy học; việc ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học;

- Công tác đổi mới việc kiểm tra, đánh giá theo hướng phát triển năng lực học sinh;

- Việc đổi mới sinh hoạt chuyên môn, sinh hoạt chuyên đề, sinh hoạt tổ chuyên môn qua bài học minh họa; sinh hoạt chuyên môn qua trang trường học kết nối; đổi mới công tác dự giờ;

- Công tác bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ của các thành viên trong tổ chuyên môn;

- Việc phụ đạo học sinh yếu kém, ngoại khóa, thực hành, bồi dưỡng học sinh giỏi...;

- Chất lượng dạy học của tổ chuyên môn.

1.3. Hoạt động sư phạm của giáo viên

- Việc thực hiện quy chế chuyên môn: thực hiện kế hoạch giảng dạy, giáo dục; soạn bài, chuẩn bị đồ dùng dạy học; kiểm tra, chấm, trả bài và cập nhật điểm; việc tự bồi dưỡng và tham dự các hình thức bồi dưỡng nghiệp vụ; tuân thủ quy định về dạy thêm, học thêm;

- Việc kiểm tra, đánh giá, nhận xét kết quả học tập và rèn luyện của học sinh từ đầu năm học đến thời điểm kiểm tra;

- Cách thức tổ chức lớp học (bố trí không gian lớp học, tổ chức các hoạt động học tập cho học sinh ...)

- Việc thực hiện công tác chủ nhiệm lớp.

2. Phương pháp kiểm tra

- Các đơn vị báo cáo tình hình triển khai và kết quả đạt được theo kế hoạch;

- Kiểm tra hồ sơ sổ sách theo qui định;

- Kiểm tra thực tế tình hình dạy và học trên lớp;

- Dự giờ đối với giáo viên, khảo sát kết quả giờ dạy, kiểm tra tình hình sử dụng trang thiết bị, đồ dùng dạy học;

- Dự sinh hoạt tổ chuyên môn;
- Quan sát, đánh giá việc tổ chức các hoạt động giáo dục, nề nếp của nhà trường; trao đổi, phỏng vấn với giáo viên, học sinh.

3. Thời gian kiểm tra, đơn vị được kiểm tra

3.1. Thời gian kiểm tra:

Từ tháng 10/2016 đến tháng 04/2017 (thời gian cụ thể làm việc với các đơn vị sẽ thông báo sau).

3.2. Đơn vị được kiểm tra

Mỗi học kỳ kiểm tra 25% số trường THPT, THCS; các đơn vị trường học tham gia mô hình trường học mới.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục Trung học

Xây dựng kế hoạch, thành lập các đoàn kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2016-2017 đối với các trường THPT, THCS; thông báo thời gian, đơn vị được kiểm tra; thông báo cho các phòng Giáo dục và đào tạo lịch kiểm tra đối với các trường THCS có liên quan.

2. Các phòng Giáo dục và Đào tạo

Xây dựng kế hoạch, chủ động thành lập các đoàn kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2016-2017 đối với các trường THCS, đặc biệt là các đơn vị dạy theo mô hình trường học mới; cử cán bộ, giáo viên tham gia cùng đoàn kiểm tra của Sở đối với các trường THCS trên địa bàn.

Khi xây dựng kế hoạch kiểm tra, các phòng GDĐT không kiểm tra đối với các đơn vị mà đoàn kiểm tra của Sở đã thực hiện.

3. Các trường THPT, THCS

- Chấp hành các quyết định kiểm tra của Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Xây dựng báo cáo kết quả thực hiện của đơn vị tính đến thời điểm được kiểm tra, đảm bảo đầy đủ các nội dung theo kế hoạch. Hoàn thành xong báo cáo trước khi đoàn kiểm tra đến làm việc.

4. Các thành viên trong tham gia đoàn kiểm tra

Thực hiện nghiêm túc Kế hoạch kiểm tra của Sở Giáo dục và Đào tạo trên tinh thần khách quan, nghiêm túc, ý thức trách nhiệm cao./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo sở;
- Phòng GDĐT, THPT;
- DTNT huyện;
- Lưu: VT, GDTrH.



Ninh Thành Viên