

Hoà Bình, ngày 12 tháng 12 năm 2012

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác KT&KĐCLGD tại phòng GD&ĐT và các đơn vị trường học đóng trên địa bàn huyện Đà Bắc năm học 2012-2013

Thực hiện Kế hoạch số 1932/KH-SGD&ĐT ngày 25/09/2012 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc kiểm tra công tác thực hiện nhiệm vụ khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục (KT&KĐCLGD) tại các đơn vị trong năm học 2012-2013, Đoàn kiểm tra thành lập theo Quyết định số 1975/QĐ-SGD&ĐT của Giám đốc Sở GD&ĐT lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

Qua kiểm tra nhằm đánh giá đúng thực chất công tác chỉ đạo và triển khai hoạt động KT&KĐCLGD của Phòng GD&ĐT và các cơ sở giáo dục đóng trên địa bàn huyện Đà Bắc.

Khẳng định những ưu điểm, phát hiện những tồn tại của các đơn vị, đồng thời tư vấn giúp đỡ để các đơn vị phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế thiếu sót.

II. Nội dung kiểm tra:

Yêu cầu phòng GD&ĐT và các đơn vị trực thuộc làm báo cáo trước kiểm tra và chuẩn bị theo các nội dung sau:

1. Đối với Phòng GD&ĐT:

- Các loại hồ sơ chỉ đạo hoạt động KT&KĐCLGD (gồm các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ, Sở và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Phòng GD&ĐT).
- Báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ KT&KĐCLGD năm học 2011-2012 và hướng dẫn thực hiện KT&KĐCLGD năm học 2012-2013.
- Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ KT&KĐCLGD trong năm học 2012-2013 (nhiệm vụ cụ thể theo từng tháng, kinh phí hoạt động, ...).

** Kiểm tra một số trường THCS, tiểu học, mầm non các nội dung:*

- Công tác lưu giữ các loại văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên về nội dung KT&KĐCLGD.

- Công tác Tự đánh giá: Quyết định thành lập HĐ tự đánh giá, Kế hoạch tự đánh giá, phiếu đánh giá tiêu chí, Báo cáo tự đánh giá, hệ thống minh chứng...

- Công tác xây dựng ngân hàng câu hỏi đề thi: Việc xây dựng ngân hàng câu hỏi thi, kiểm tra, sử dụng phần mềm Pretest (đối với các đơn vị có cài đặt phần mềm Pretest).

2. Đối với các đơn vị trực thuộc (trường THPT, PT DTNT huyện, liên xã, trung tâm GDTX):

- Công tác lưu giữ các loại văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên về nội dung KT&KĐCLGD.

- Báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ KT&KĐCLGD năm học 2011-2012 và kế hoạch thực hiện nhiệm vụ KT&KĐCLGD năm học 2012-2013.

- Công tác tự đánh giá: Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá, Kế hoạch tự đánh giá, phiếu đánh giá tiêu chí, Báo cáo tự đánh giá, việc thu thập hệ thống minh chứng ...

- Công tác xây dựng ngân hàng đề thi: Việc xây dựng ngân hàng câu hỏi thi, kiểm tra, sử dụng phần mềm Pretest.

- Công tác chuẩn bị cho thi TN THPT năm 2013.

- Công tác lưu giữ, cấp phát Văn bằng, chứng chỉ.

III. Tổ chức thực hiện

1. Phân công nhiệm vụ:

- Đ/c Đặng Quang Ngân – Phó giám đốc Sở, Trưởng đoàn, phụ trách chung, chỉ đạo phối hợp hoạt động của các nhóm kiểm tra.

- Nhóm 1:
- + Các đ/c: Nguyễn Quang Vinh (Nhóm trưởng), Đỗ Mạnh Tuấn, Nguyễn Hoài Nam.
- + Nhiệm vụ: Kiểm tra trực tiếp tại các trường THPT, TT GDTX và trường PT DTNT.
- Nhóm 2:
- + Các đ/c: Nguyễn Ngọc Lương (Nhóm trưởng), Đinh Quốc Toàn, Nguyễn Thị Kim Xuyên.

+ Nhiệm vụ: Kiểm tra tại phòng GD&ĐT và các đơn vị trực thuộc phòng GD&ĐT huyện Đà Bắc.

2. Thời gian làm việc:

- Từ ngày 11/12/2012 đến sáng ngày 13/12/2012 làm việc theo kế hoạch của các nhóm công tác (cuối mỗi ngày nhóm trưởng báo cáo kết quả kiểm tra với trưởng đoàn).

- Chậm nhất là 10 giờ 00 ngày 13/12/2012 các thành viên Đoàn kiểm tra hoàn thiện hồ sơ kiểm tra nộp cho Trưởng đoàn.

- 14 giờ 00 ngày 13/12/2012 họp Đoàn kiểm tra thống nhất kết quả kiểm tra, thông báo sơ bộ kết quả kiểm tra (tại phòng GD&ĐT Đà Bắc).

3. Kế hoạch làm việc:

Thời gian	Nội dung công việc	Nhóm thực hiện
Ngày 11/12	- Kiểm tra tại Phòng GD&ĐT. - Kiểm tra THPT Mường Chiềng, trường PT DTNT Liên xã Mường Chiềng. - Kiểm tra các trường THCS, tiểu học và mầm non trực thuộc phòng GD&ĐT.	Cả đoàn
		Nhóm 1
		Nhóm 2
Ngày 12/12	- Kiểm tra trường THPT Yên Hòa, TT GDTX Đà Bắc. - Kiểm tra các trường THCS, tiểu học và mầm non trực thuộc phòng GD&ĐT.	Nhóm 1
		Nhóm 2
Ngày 13/12	- Kiểm tra trường THPT Đà Bắc, trường PT DTNT huyện Đà Bắc. - Kiểm tra các trường THCS, tiểu học và mầm non trực thuộc phòng GD&ĐT. - Tổng kết tại phòng GD&ĐT.	Nhóm 1
		Nhóm 2
		Cả đoàn

* Lưu ý các nội dung cần triển khai khi kiểm tra tại các đơn vị:

- + Công bố Quyết định kiểm tra.
- + Phân công nhiệm vụ các thành viên Đoàn kiểm tra.
- + Các thành viên Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ kiểm tra và hoàn thiện biên bản kiểm tra các đơn vị theo nội dung kiểm tra đã quy định.
- + Tất cả các nội dung trong biên bản kiểm tra phải được ghi đầy đủ thông tin và có chữ ký của lãnh đạo nhà trường, có dấu của đơn vị được kiểm tra.

**TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Đặng Quang Ngân