

Hoà Bình, ngày 05 tháng 11 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 Lạc Sơn 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 16/16 /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 Lạc Sơn.

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:

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

2. Đối với các đơn vị trực thuộc (trường THPT, PT DTNT huyện, 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 sử dụng phần mềm Pretest, xây dựng ngân hàng câu hỏi thi, kiểm tra.

- Công tác chuẩn bị cho thi TN THPT năm 2013 (đối với các trường THPT, TT GDTX).

- Công tác lưu giữ, cấp phát Văn bằng, chứng chỉ (đối với các trường THPT, TT GDTX).

** Yêu cầu phòng GD&ĐT và các đơn vị trực thuộc làm báo cáo trước kiểm tra theo các nội dung trên.*

III. Tổ chức thực hiện

1. Phân công nhiệm vụ:

Đ/c Đặng Quang Ngàn – 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, Bùi Huy Tùng.

+ Nhiệm vụ: Kiểm tra trực tiếp tại các trường THPT, TT GDTX và trường PT DTNT huyện.

- Nhóm 2:

+ Các đ/c: Nguyễn Ngọc Lương (Nhóm trưởng), Phạm Thị Hải Châu, Phạm Thị Hồng Lợi.

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

2. Thời gian làm việc:

- Từ ngày 07/11/2012 đến sáng ngày 09/11/2012 làm việc theo kế hoạch của các nhóm công tác (cuối mỗi ngày nhóm trưởng có trách nhiệm báo cáo kết quả kiểm tra với trưởng đoàn).

- Chậm nhất là 14 giờ ngày 10/11/2012 các thành viên Đoàn kiểm tra hoàn thiện hồ sơ kiểm tra nộp cho Trưởng đoàn.

- Buổi chiều ngày 10/11/2012: Từ 14 giờ 30 họp Đoàn kiểm tra thống nhất kết quả kiểm tra, thông báo sơ bộ kết quả kiểm tra.

3. Kế hoạch làm việc:

Thời gian	Nội dung công việc	Nhóm thực hiện
Ngày 07/11	- Kiểm tra trung tâm GDTX, trường PT DTNT huyện.	Nhóm 1
	- Làm việc tại Phòng GD&ĐT.	Nhóm 2
Ngày 08/11	- Kiểm tra trường THPT Quyết Thắng, THPT Cộng Hòa.	Nhóm 1
	- Kiểm tra các trường THCS, tiểu học và mầm non trực thuộc phòng GD&ĐT.	Nhóm 2
Ngày 09/11	- Kiểm tra trường THPT Đại Đồng, THPT Lạc Sơn.	Nhóm 1
	- Kiểm tra các trường THCS, tiểu học và mầm non trực thuộc phòng GD&ĐT.	Nhóm 2
Ngày 10/11	- Kiểm tra các trường THCS, tiểu học và mầm non trực thuộc phòng GD&ĐT; Làm việc tại phòng GD&ĐT.	Nhóm 1
		Nhóm 2

* 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 Ngàn