

Số: /KH-PGDĐT

TP. Quảng Ngãi, ngày tháng 10 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra toàn diện và công tác kiểm định chất lượng giáo dục tại các trường Tiểu học, Trung học cơ sở, TH&THCS trên địa bàn thành phố

Thực hiện Quyết định số 1753/QĐ-UBND ngày 21/4/2022 của UBND thành phố Quảng Ngãi về việc Ban hành Đề án phát triển Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2022-2026 và định hướng đến năm 2030 trên địa bàn thành phố Quảng Ngãi;

Thực hiện Kế hoạch số 240/KH-PGDĐT ngày 20/9/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố về thanh tra, kiểm tra năm học 2023-2024; Kế hoạch số 04/KH-PGDĐT ngày 10/01/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố về Kế hoạch thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia năm 2023; thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024, Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch kiểm tra toàn diện và công tác kiểm định chất lượng giáo dục tại các trường Tiểu học, Trung học cơ sở, TH&THCS trên địa bàn thành phố cụ thể như sau:

#### I. Mục đích yêu cầu, nhiệm vụ

1. Hoạt động kiểm tra nhằm phát hiện hạn chế, thiếu sót trong công tác quản lý; phòng ngừa, phát hiện các sai phạm; giúp cơ sở giáo dục, tổ chức, cá nhân thực hiện đúng quy định; phát huy nhân tố tích cực; góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước về giáo dục; bảo vệ lợi ích hợp pháp của cơ sở giáo dục, tổ chức, cá nhân.

2. Hỗ trợ công tác quản lý tài chính, tài sản; rà soát, đánh giá việc mua sắm, tiếp nhận, sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, tài sản trong nhà trường;

3. Tiếp tục hỗ trợ công tác chuyên môn trong việc triển khai thực hiện chương trình giáo dục phổ thông năm 2018, tập trung vào đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn, đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá.

4. Kiểm tra, hỗ trợ hoàn thiện hồ sơ đề nghị Kiểm định chất lượng giáo dục, xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia.

#### II. Nội dung

1. Nội dung kiểm tra (Theo mục 2.4 Kế hoạch 240/KH-UBND ngày 20/9/2023):

1.1. Kiểm tra các hoạt động của nhà trường

- Công tác chỉ đạo, quản lý của Hiệu trưởng;
- Công tác quản lý tài chính, tài sản công, thiết bị;
- Công tác tuyển sinh;
- Các nhiệm vụ khác.

- 1.2. Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn;  
 1.3. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên;  
 1.4. Công tác kiểm định chất lượng giáo dục và trường chuẩn quốc gia  
 (Theo Kế hoạch 04)

## 2. Thời kỳ kiểm tra

- Công tác quản lý tài sản công, mua sắm, tiếp nhận, sử dụng và bảo quản thiết bị dạy học được kiểm tra từ năm 2021 đến năm 2023.
- Công tác kiểm định chất lượng: hồ sơ 05 năm theo quy định tình từ năm học 2023-2024 trở về trước.
- Các nội dung còn lại trong năm học 2023-2024;

## 3. Phân công nhiệm vụ thành viên đoàn (Theo Quyết định)

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ
<b>I</b>	<b>Phân công nhiệm vụ Lãnh đạo đoàn, thư ký</b>	
1	Ông Nguyễn Văn Hưng	Phụ trách chung
2	Ông Nguyễn Văn Kiểm	Tổ trưởng tổ 1
3	Dương Thị Như Cẩm	Tổ trưởng tổ 2
4	Ông Lương Ngọc Hải	Thư ký phụ trách tài chính, tài sản
5	Bà Nguyễn Thị Thanh Trà	Thư ký đoàn 1
6	Ông Đặng Văn Thịnh	Thư ký đoàn 2
<b>II</b>	<b>Phân công thành viên Tổ 1</b>	
	<b>Do Tổ trưởng trực tiếp phân công</b>	
1	Bà Lê Thị Liên	
2	Nguyễn Tân Tường	
3	Nguyễn Thị Vũ Trang	
4	Trương Thị Thu Thảo	
5	Trần Xuân Hạnh	
6	Ngô Thị Phương	
7	Trương Thị Đông	
8	Phan Thị Kim Thương	
<b>III</b>	<b>Phân công thành viên Tổ 2</b>	
	<b>Do Tổ trưởng trực tiếp phân công</b>	
1	Ông Lê Thanh Tâm	
2	Trần Quang Hiếu	
3	Võ Kỳ	
4	Nguyễn Phùng Xuân Thu	
5	Nguyễn Thị Hồng Giang	
6	Võ Thị Kim Thoa	
7	Nguyễn Thị Thanh Nga	
8	Ngô Duy Quyền	
9	Nguyễn Văn Thành	
10	Trần Bảo Lâm	
11	Hồ Thị Mỹ Dung	
12	Trần Thị Minh Thư	

*Tùy theo nội dung công việc, các thành phần trong Tổ 1 và 2 có thể thay đổi cho nhau theo sự phân công của Trưởng đoàn.*

#### 4. Thời gian, địa điểm

- Họp đoàn kiểm tra lúc 15 giờ 00 ngày 23/10/2023, địa điểm: Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố, 99 Hùng Vương thành phố Quảng Ngãi

- Lịch kiểm tra các trường, cụ thể

TT	Đơn vị	Thời gian	Ghi chú
1	TH Trần Phú	13:30, 24/10/2023	
2	TH Chánh Lộ	7:30, 25/10/2023	
3	TH Nghĩa Chánh	13:30, 25/10/2023	
4	TH Nguyễn Nghiêm	7:30, 26/10/2023	
5	TH Trần Hưng Đạo	13:30, 26/10/2023	
6	TH Quảng Phú 1	7:30, 27/10/2023	
7	TH Quảng Phú 2	13:30, 27/10/2023	
8	TH Nghĩa Lộ	7:30, 30/10/2023	
9	TH Lê Hồng Phong	13:30, 30/10/2023	
10	TH Số 1 Trương Quang Trọng	7:30, 31/10/2023	
11	TH Số 2 Trương Quang Trọng	13:30, 31/10/2023	
12	TH Nghĩa Hà	7:30, 01/11/2023	
13	TH Nghĩa Đông	13:30, 01/11/2023	
14	TH Nghĩa Dũng	7:30, 02/11/2023	
15	TH Phổ An	13:30, 02/11/2023	
16	TH Tân Mỹ	7:30, 03/11/2023	
17	TH Tịnh Khê	13:30, 03/11/2023	
18	TH Tịnh An	7:30, 06/11/2023	
19	TH Tịnh Hòa	13:30, 06/11/2023	
20	TH Tịnh Ấn Tây	7:30, 07/11/2023	
21	TH Tịnh Kỳ	13:30, 07/11/2023	
22	THCS Lê Hồng Phong	13:30, 24/10/2023	
23	THCS Trương Quang Trọng	7:30, 25/10/2023	
24	THCS Nghĩa An	13:30, 25/10/2023	
25	THCS Nghĩa Đông	7:30, 26/10/2023	
26	THCS Nghĩa Dũng	13:30, 26/10/2023	
27	THCS Nghĩa Lộ	7:30, 27/10/2023	KĐCL
28	THCS Chánh Lộ	13:30, 27/10/2023	KĐCL
29	THCS Nghĩa Chánh	7:30, 30/10/2023	KĐCL
30	THCS Trần Phú	13:30, 30/10/2023	KĐCL
31	THCS Nguyễn Cát	7:30, 31/10/2023	KĐCL
32	THCS Tịnh Ấn Tây	13:30, 31/10/2023	KĐCL
33	THCS Trần Hưng Đạo	7:30, 03/11/2023	KĐCL
34	TH&THCS Trần Văn Trà	13:30, 03/11/2023	KĐCL
35	THCS Nguyễn Nghiêm	7:30, 06/11/2023	
36	THCS Nghĩa Hà	13:30, 06/11/2023	
37	THCS Tịnh An	7:30, 07/11/2023	
38	THCS Võ Bẩm	13:30, 07/11/2023	
39	THCS Tịnh Kỳ	7:30, 08/11/2023	
40	TH&THCS Nghĩa Phú	13:30, 08/11/2023	

41	TH&THCS Lê Trung Đình	7:30, 09/11/2023	
42	TH&THCS Trần Quý Hai	13:30, 09/11/2023	
43	TH&THCS Tịnh Thiện	7:30, 10/11/2023	
44	THCS Quảng Phú	Không kiểm tra	

Tùy vào điều kiện công việc cụ thể, lịch trình có thể thay đổi. Tổ trưởng, thư ký đoàn sẽ thông báo trực tiếp đến Hiệu trưởng các trường.

## **5. Tổ chức thực hiện**

5.1. Lãnh đạo đoàn kiểm tra có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong đoàn và tổ kiểm tra để thực hiện các nhiệm vụ kiểm tra theo nội dung quy định.

5.2. Thành viên đoàn kiểm tra được phân công có nhiệm vụ kiểm tra, tư vấn, hỗ trợ, góp ý cho đối tượng được kiểm tra đảm bảo tính công tâm, khách quan và đúng quy định; hoàn thiện biên bản kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra và các nội dung cần thiết cho trường đoàn.

### **5.3. Đơn vị được kiểm tra**

- Xây dựng báo cáo theo đề cương về các nội dung được kiểm tra (có đề cương kèm theo).

- Phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên phụ trách chuẩn bị hồ sơ minh chứng để làm việc với đoàn kiểm tra.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các đơn vị trường học triển khai thực hiện./.

### ***Nơi nhận:***

- Các trường TH, THCS, TH&THCS;
- Đoàn kiểm tra;
- Lãnh đạo PGD&ĐT;
- Lưu: VT, TTKT, CM, KT.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Nguyễn Văn Hưng**

PHÒNG GD&ĐT THÀNH PHỐ  
TRƯỜNG .....

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

Số: /BC-.....

....., ngày tháng 10 năm 2023

**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**  
**Công tác quản lý, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ giáo dục**

Thực hiện Quyết định số 122/QĐ-PGDĐT ngày 18/10/2022 của phòng GD&ĐT thành phố về việc thành lập đoàn kiểm tra toàn diện và công tác kiểm định chất lượng giáo dục tại các trường Tiểu học, Trung học cơ sở, TH&THCS trên địa bàn thành phố, trường ..... báo cáo một số nội dung cụ thể như sau:

**I. Hoạt động chung của nhà trường**

1. Thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm của ngành, các văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ của Phòng GDĐT trong năm học 2023-2024.

2. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; xây dựng các Kế hoạch; phân công chuyên môn; công tác kiểm tra của nhà trường,...

3. Công tác quản lý tài chính, tài sản

- Thu, chi đầu năm (Kế hoạch vận động tài trợ, phương án thu chi, các khoản thu, ...)

- Hồ sơ quản lý nhà đất (Sổ đỏ - có/chưa có, lý do; các diện tích đất thuộc nhà trường quản lý, các văn bản bàn giao, đề xuất phương án, phối hợp địa phương trong quản lý đất, tài sản trên đất)

- Hồ sơ quản lý tài sản (Sổ theo dõi tài sản; các hồ sơ, thủ tục liên quan đến kiểm kê, thanh lý, tiếp nhận, mua sắm, bảo quản, sử dụng, ..., việc thực hiện phần mềm quản lý tài sản).

4. Công tác tuyển sinh.

5. Việc theo dõi, chỉ đạo thực hiện phong trào gìn giữ SGK.

6. Việc theo dõi, chỉ đạo dạy thêm học thêm và các hoạt động khác.

**II. Chuyên môn:**

**1. Hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn**

- Việc xây dựng, thực hiện kế hoạch của tổ, nhóm chuyên môn; kế hoạch dạy học từng bộ môn.

- Chất lượng hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn; sinh hoạt chuyên môn; thực hiện quy định về bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, phát triển đội ngũ.

- Công tác quản lý chuyên môn: Thực hiện chương trình chính khóa, ngoài giờ lên lớp; kiểm tra đánh giá; bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém; dạy bù, dạy thay; dạy thêm học thêm; các hoạt động trải nghiệm, sáng tạo khoa học kỹ thuật.

**2. Việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên**

2.1. Việc thực hiện quy chế chuyên môn:

- Hồ sơ của giáo viên theo Điều lệ trường học.

- Việc thực hiện nội dung chương trình, kế hoạch giáo dục, quy định về dạy thêm học thêm trong và ngoài nhà trường.

- Thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá học sinh.

- Việc sử dụng thí nghiệm, thực hành, thiết bị dạy học, việc cải tiến, tự sửa chữa các thiết bị dạy học, tự làm đồ dùng dạy học.

- Việc tham gia sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, dự giờ, thăm lớp.

2.2. Thực hiện các nhiệm vụ khác: Thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo; tham gia bồi dưỡng thường xuyên, tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ; công tác chủ nhiệm; công tác kiêm nhiệm khác,...

2.3. Chất lượng giáo dục đối với học sinh

### **III. Công tác Kiểm định chất lượng (có báo cáo và hồ sơ riêng theo quy định)**

### **IV. Những thuận lợi, khó khăn, giải pháp khắc phục các nội dung trên**

### **V. Kiến nghị, đề xuất**

Trên đây là nội dung báo cáo Công tác quản lý, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ giáo dục của trường...../.

#### ***Nơi nhận:***

- Đoàn kiểm tra;
- Bộ phận TTr PGD&ĐT;
- Công khai tài chính;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**