

An Phú, ngày 14 tháng 12 năm 2017

## KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định số 186 /QĐ-PGD&ĐT, ngày 14/12/2017 của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) An Phú về việc kiểm tra công tác tổ chức kiểm tra học kỳ I các trường tiểu học, trung học cơ sở, năm học 2017-2018. Đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

- Nhằm đánh giá tình hình triển khai và kết quả thực hiện chương trình kế hoạch dạy học đối với học sinh cấp tiểu học (TH), trung học cơ sở (THCS). Trên cơ sở kiểm tra để phân tích những ưu, khuyết điểm giúp cho lãnh đạo trường khắc phục và có biện pháp ngăn chặn kịp thời những sai phạm đáng tiếc xảy ra trong thời gian tổ chức kiểm tra.

- Kiểm tra, đánh giá học sinh theo hướng kiểm tra kiến thức, kỹ năng cơ bản, năng lực vận dụng kiến thức của người học, phù hợp với nội dung chương trình, thời gian quy định; hạn chế lỗi học tủ, học vẹt, ghi nhớ máy móc, đáp ứng nhu cầu đổi mới giáo dục hiện nay. Việc tổ chức kiểm tra, đánh giá phải được tiến hành nghiêm túc để đánh giá đúng thực chất công tác tổ chức dạy và học của các đơn vị.

- Các trường TH, THCS cần nắm vững các hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học của ngành để chỉ đạo tốt việc thực hiện nhiệm vụ năm học của đơn vị mình. Các đơn vị cần thực hiện đúng kế hoạch kiểm tra, đánh giá từng môn học theo quy định.

- Qua kết quả kiểm tra hồ sơ tổ chức kiểm tra của từng đơn vị trường. Đoàn sẽ tổng hợp và báo cáo cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT An Phú về kết quả thực hiện việc kiểm tra tại các đơn vị, tìm ra biện pháp chấn chỉnh kịp thời những sai sót vi phạm đối với việc thực hiện những quy định, quy chế chuyên môn của ngành. Đồng thời, tìm ra những biện pháp tích cực khắc phục, giúp cho lãnh đạo các đơn vị tránh được sai phạm không cần thiết trong việc tổ chức kiểm tra học kỳ I, năm học 2017-2018.

#### **2. Yêu cầu**

- Hoạt động kiểm tra cần đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời; đúng nội dung, đối tượng và thời hạn ghi trong quyết định kiểm tra.

- Lập hồ sơ, biên bản kiểm tra cần ghi đầy đủ, cụ thể các nội dung kiểm tra, nội dung tư vấn và đề xuất, kiến nghị.

## **II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

### **1. Nội dung kiểm tra**

#### a) Đối với cấp tiểu học

- Thực hiện theo Thông tư 30/2014/TT-BGDĐT, ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thông tư ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học và Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22/9/2016 của Bộ Giáo dục về việc đánh giá học sinh tiểu học.

- Công văn 168/PGDĐT-CMTH, ngày 30/11/2017 của Phòng giáo dục và Đào tạo An Phú, về việc ôn tập kiểm tra cuối kỳ I, năm học 2017-2018.

#### b) Đối với cấp trung học cơ sở

Thực hiện theo Hướng dẫn số 21/HD-PGDĐT, ngày 30/11/2017 của Phòng GDĐT An Phú về việc hướng dẫn kiểm tra học kỳ I năm học 2017-2018;

### **2. Lực lượng kiểm tra**

Đoàn kiểm tra được thành lập theo Quyết định kiểm tra số 186/QĐ-PGDĐT, ngày 14 tháng 12 năm 2017 của Phòng Giáo dục và Đào tạo An Phú.

### **3. Thời gian và thời kỳ kiểm tra**

a) Thời gian tiến hành cuộc kiểm tra là 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố Quyết định kiểm tra.

- Buổi sáng bắt đầu từ: 7 giờ 30 phút

- Buổi chiều bắt đầu từ: 13 giờ 30 phút

#### b) Thời kỳ kiểm tra

Kiểm tra công tác tổ chức kiểm tra học kỳ I năm học 2017-2018.

### **4. Đối tượng kiểm tra**

Đối tượng kiểm tra là Hiệu trưởng và Hội đồng kiểm tra các trường tiểu học và trung học cơ sở.

## **III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH KIỂM TRA**

Đoàn kiểm tra tiến hành theo phương pháp và trình tự như sau:

- Đoàn kiểm tra yêu cầu đơn vị trường cung cấp toàn bộ hồ sơ, ấn chỉ kiểm tra, lịch kiểm tra, tài liệu có liên quan đến các công tác kiểm tra học kỳ I năm học 2017-2018. Trên cơ sở đó tiến hành kiểm tra, đối chiếu với các quy định trong việc tổ chức kiểm tra ở các trường.

- Sau khi kết thúc kiểm tra, thành viên đoàn kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra cho Phó Trưởng đoàn kiểm tra, Phó Trưởng đoàn kiểm tra tổng hợp báo cáo kết quả cho Trưởng đoàn kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra cho Trưởng phòng GDĐT.

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ thông báo kết quả kiểm tra theo quy định.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Chuẩn bị**

- Đoàn kiểm tra gửi đến các đơn vị trường học Quyết định kiểm tra, kế hoạch tiến hành kiểm tra.

- Các đơn vị chuẩn bị đầy đủ các kế hoạch và các hồ sơ sổ sách liên quan đến việc thực hiện các hoạt động ở trường.

- Đoàn kiểm tra chuẩn bị các văn bản, hồ sơ, biểu mẫu có liên quan đến nội dung kiểm tra.

### **2. Tiến độ thực hiện**

- Thời gian kiểm tra từ: 25/12/2017 đến ngày 29/12/2017

- Họp toàn thể đoàn kiểm tra lúc 14 giờ 00 ngày 22/12/2017 để triển khai kế hoạch kiểm tra, phân công thành viên đoàn kiểm tra, sinh hoạt các nội quy, quy định đoàn kiểm tra, hướng dẫn thực hiện quy trình kiểm tra, thực hiện biên bản kiểm tra và các hồ sơ liên quan.

### **3. Thành viên tiến hành kiểm tra, chế độ thông tin, báo cáo**

- Thành viên tiến hành kiểm tra:

Các thành viên đoàn kiểm tra phải chấp hành sự chỉ đạo, điều hành của Trưởng đoàn, Phó trưởng đoàn kiểm tra về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Chế độ thông tin, báo cáo:

+ Trong quá trình kiểm tra phải báo cáo tiến độ, kết quả kiểm tra, đồng thời có trách nhiệm thực hiện để hoàn thành nhiệm vụ.

+ Sau khi kết thúc, đoàn kiểm tra sẽ có báo cáo kết quả kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra và có những đề xuất, kiến nghị các biện pháp xử lý đối với từng trường hợp cụ thể được phản ánh qua kết quả kiểm tra.

- Điều kiện vật chất đảm bảo thực hiện cuộc kiểm tra: Do đây là cuộc kiểm tra được tiến hành theo kế hoạch kiểm tra năm học 2017-2018 đã được Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt nên kinh phí hoạt động của Đoàn kiểm tra được thực hiện theo chế độ quy định.

Trên đây là kế hoạch tiến hành kiểm tra công tác kiểm tra học kỳ I các trường tiểu học, trung học cơ sở, năm học 2017-2018 trong huyện./.

**Nơi nhận:**

- Ban lãnh đạo PGDĐT;
- Các Chuyên viên PGDĐT;
- Các trường TH, THCS trong huyện;
- Lưu: VT, KTr.

**PHÓ TRƯỞNG ĐOÀN**

**(Đã ký)**

**Trương Thị Diễm**

**DUYỆT CỦA TRƯỞNG PHÒNG**

**Thái Kim Khải**

