

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra chuyên môn cấp Trung học cơ sở, Trung học phổ thông**  
**năm học 2019 - 2020**

Thực hiện Công văn số 3892/BGDDT-GDTrH ngày 28/8/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2019 - 2020 và Quyết định số 192/QĐ-SGDDT ngày 08/3/2019 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về công tác kiểm tra của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Trên cơ sở các chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 1091/SGDĐT-GDTrH ngày 13/8/2019, Công văn số 1310/SGDĐT-GDTrH ngày 30/8/2019 và kế hoạch công tác năm học 2019 - 2020, Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành kế hoạch kiểm tra chuyên môn cấp THCS và THPT năm học 2019 - 2020, cụ thể như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu**

**1. Mục đích**

- Kiểm tra, đánh giá việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ giáo dục trung học theo chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo tại các cơ sở giáo dục trung học, các Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Kịp thời nắm bắt thông tin trong chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, phát huy các nhân tố tích cực; phát hiện và xử lý, điều chỉnh kịp thời các đơn vị, cá nhân vi phạm chuyên môn góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; thúc đẩy nâng cao chất lượng giáo dục toàn ngành, tạo được sự đồng thuận trong toàn xã hội.

- Trao đổi, học tập kinh nghiệm trong quá trình thực hiện đổi mới giảng dạy, đổi mới kiểm tra đánh giá học sinh và đổi mới quản lý giáo dục.

**2. Yêu cầu**

- Việc kiểm tra, đánh giá đảm bảo tính chính xác, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không chồng chéo về nội dung, đối tượng, thời gian kiểm tra; không cản trở hoạt động giáo dục ở các đơn vị.

- Các đơn vị được kiểm tra phải xây dựng báo cáo. Mỗi nội dung kiểm tra phải có hồ sơ minh chứng, nội dung kiểm tra phải được lập biên bản, có đầy đủ chữ ký của người kiểm tra và đối tượng kiểm tra. Hồ sơ được kiểm tra phải bảo lưu theo quy định.

**II. Nội dung kiểm tra**

1. Công tác chỉ đạo, quản lý chuyên môn của các Phòng Giáo dục và Đào tạo từ năm học 2017 - 2018 đến năm học 2019 - 2020.
2. Công tác chỉ đạo, quản lý của Ban Giám hiệu trường THCS, THPT từ năm học 2017 - 2018 đến năm học 2019 - 2020.
3. Tổ/nhóm chuyên môn trong các hoạt động giáo dục.
4. Hoạt động sư phạm của giáo viên (kiểm tra hồ sơ và dự giờ, thăm lớp giáo viên).

(*Nội dung kiểm tra cụ thể: theo phụ lục đính kèm Công văn này*)

### **III. Kế hoạch kiểm tra**

- Hình thức kiểm tra: Theo kế hoạch đã được Giám đốc Sở phê duyệt hoặc đột xuất khi phát hiện các đơn vị có dấu hiệu vi phạm các quy định, hướng dẫn.
  - Thời gian: Từ tháng 10/2019 đến tháng 6/2020.
  - Địa điểm kiểm tra:
    - + Phòng Giáo dục và Đào tạo (kết hợp kiểm tra trường THCS).
    - + Trường THPT.
  - Lịch kiểm tra cụ thể của từng đơn vị được thông báo sau.

### **IV. Kinh phí thực hiện**

Sở Giáo dục và Đào tạo đảm bảo kinh phí cho các thành viên tham gia Đoàn kiểm tra và các chi phí có liên quan đến hoạt động của Đoàn kiểm tra. Kinh phí chi cho công tác kiểm tra tại các đơn vị, sử dụng từ dự toán được cấp có thẩm quyền giao; thanh quyết toán theo quy định tài chính hiện hành.

### **V. Thành phần đoàn kiểm tra**

- Lãnh đạo Sở - Trưởng đoàn
- Lãnh đạo, chuyên viên phòng Giáo dục Trung học.
- Cán bộ quản lý, giáo viên cốt cán các môn học (thành viên Tổ nghiệp vụ bộ môn cấp tỉnh).

### **VI. Tổ chức thực hiện**

1. Phòng Giáo dục Trung học
  - Lập kế hoạch kiểm tra các đơn vị chi tiết theo từng thời gian cụ thể.
  - Phối hợp các phòng liên quan, các cơ sở giáo dục để tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra và tổ chức thực hiện kiểm tra hoạt động chuyên môn của các đơn vị hoặc phối hợp với Đoàn thanh tra của Sở GDĐT để tiến hành kiểm tra.
    - Phối hợp Phòng Kế hoạch - Tài chính để xây dựng dự toán, bố trí kinh phí kiểm tra, thực hiện thanh quyết toán theo quy định hiện hành.
    - Thông báo kết quả kiểm tra cho đơn vị được kiểm tra sau khi kết thúc công tác kiểm tra.

- Báo cáo công tác kiểm tra theo quy định.
2. Trách nhiệm các đơn vị được kiểm tra.
- Xây dựng báo cáo khi được thông báo kiểm tra.
  - Chuẩn bị đầy đủ các loại hồ sơ, sổ sách để phục vụ cho công tác kiểm tra.
  - Thông báo đến các đối tượng được kiểm tra chuẩn bị các loại hồ sơ liên quan để tiến hành các nội dung kiểm tra.
  - Chuẩn bị địa điểm làm việc phục vụ cho công tác kiểm tra.
3. Trách nhiệm các đơn vị có liên quan

Phối hợp Phòng Giáo dục Trung học trong triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra theo nhiệm vụ được giao; cử thành viên tham gia Đoàn kiểm tra theo quyết định của lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần báo cáo kịp thời về Sở GD&ĐT (qua Phòng GD&ĐT) để hỗ trợ, hướng dẫn triển khai./.

*Noi nhậm:*

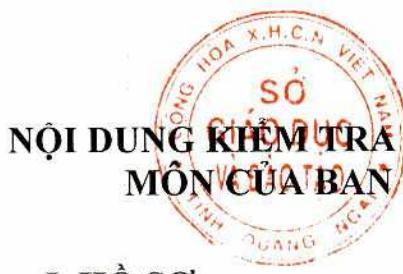
- Các trường THPT (để t/hiện);
- Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố (để t/hiện);
- Trường PTLCTPGDQT-IEC Quảng Ngãi;
- Lãnh đạo Sở;
- VP, TTr, TCCB, KHTC (phối hợp);
- Lưu: VT, GD&ĐT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



  
**NỘI DUNG KIỂM TRA CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, QUẢN LÝ CHUYÊN MÔN CỦA PHÒNG GD&ĐT**  
**PHỤ LỤC 1**

1. Công tác tham mưu cho cấp ủy, chính quyền địa phương
2. Kết quả thực hiện các hoạt động giáo dục của 03 năm học trước.
3. Công tác quản lý, chỉ đạo thực hiện các hoạt động giáo dục của năm học được kiểm tra.
  - Công tác quản lý hồ sơ, sổ sách.
  - Công tác quản lý, chỉ đạo thực hiện chuyên môn trong năm học (các văn bản đã triển khai; các văn bản chỉ đạo).
    - Việc tổ chức các chuyên đề, hoạt động ngoại khóa; tổ chức sinh hoạt chuyên môn cấp huyện, cụm.
    - Công tác tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.
    - Việc tổ chức các hội thi, kỳ thi.
4. Công tác phổ cập giáo dục, huy động học sinh đến trường và duy trì sĩ số.
5. Công tác phát triển mạng lưới trường lớp; sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị dạy học; công tác xây dựng trường chuẩn Quốc gia, kiểm định chất lượng giáo dục.
6. Công tác kiểm tra, thanh tra; quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm
7. Công tác triển khai Đề án: Dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân tại địa phương.
8. Công tác giáo dục hòa nhập học sinh khuyết tật.



## PHỤ LỤC 2

### NỘI DUNG KHÌM TRA CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, QUẢN LÝ CHUYÊN MÔN CỦA BAN GIÁM HIỆU TRƯỜNG THCS, THPT

#### I. HỒ SƠ

1. Việc lưu trữ các loại hồ sơ tại nhà trường trong 3 năm học.
  - Các văn bản chỉ đạo của cấp trên.
  - Các văn bản triển khai về chuyên môn của nhà trường.
  - Các quyết định do HT ban hành.
  - Phân công chuyên môn.
2. Kết quả xếp loại học lực, hạnh kiểm của 03 năm học trước thời điểm được kiểm tra.
3. Hồ sơ quản lý, chỉ đạo thực hiện các hoạt động giáo dục của năm học được kiểm tra.
  - Công tác quản lý, chỉ đạo thực hiện chuyên môn trong năm học (các văn bản đã triển khai; các văn bản chỉ đạo).
  - Việc tổ chức các chuyên đề, hoạt động ngoại khóa; tổ chức sinh hoạt chuyên môn; công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu; chuẩn bị thi THPT quốc gia (đối với trường THPT), thi tuyển sinh vào lớp 10 (đối với trường THCS) của nhà trường.
4. Công tác phổ cập giáo dục (nếu có).
5. Công tác xây dựng trường chuẩn Quốc gia, kiểm định chất lượng giáo dục của nhà trường.
6. Công tác kiểm tra, thanh tra các hoạt động giáo dục của nhà trường.
7. Các điều kiện phục vụ cho công tác dạy học (cơ sở vật chất; thiết bị, phương tiện, đồ dùng dạy học...)

#### II. SINH HOẠT CHUYÊN MÔN CỦA NHÀ TRƯỜNG

1. Việc phổ biến và quán triệt thực hiện các văn bản về chuyên môn
2. Việc tổ chức đổi mới hoạt động chuyên môn
  - Sinh hoạt chuyên môn theo chủ đề, chuyên đề
  - Số tiết thao giảng theo phương pháp mới.
3. Đổi mới kiểm tra đánh giá
  - Công tác tổ chức kiểm tra.
  - Công tác chỉ đạo và quản lý điểm kiểm tra.
  - Việc công khai nội dung đề kiểm tra.

4. Tham gia các cuộc thi và hoạt động trải nghiệm sáng tạo
  - Việc tham gia các kỳ thi, cuộc thi.
  - Công tác tổ chức hoạt động trải nghiệm sáng tạo

### **III. QUẢN LÝ CÁC ĐIỀU KIỆN PHỤC VỤ DẠY HỌC**

1. Sử dụng thiết bị và đồ dùng dạy học
2. Ứng dụng CNTT vào dạy học
3. Công tác phối hợp giữa các đoàn thể trong nhà trường

### **IV. CÔNG TÁC BỒI DƯỠNG HỌC SINH GIỎI, PHỤ ĐẠO HỌC SINH YẾU KÉM**

1. Kế hoạch bồi dưỡng HSG, phụ đạo học sinh yếu kém.
2. Phân công Tổ chuyên môn biên soạn tài liệu
3. Bố trí giáo viên bồi dưỡng và ôn tập
4. Phương thức quản lý bồi dưỡng.

### **V. CÔNG TÁC PHỐ CẬP (đối với THCS)**

1. Việc tổ chức, triển khai Thông tư 07
2. Các giải pháp tích cực để nâng cao chất lượng giáo dục; tích cực huy động các đối tượng PCGD THCS ra lớp.

### **VI. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ KỲ THI THPT QUỐC GIA (đối với THPT)**

- Kế hoạch ôn tập cho học sinh 12 thi THPT Quốc gia
- Phân công tổ chuyên môn biên soạn tài liệu ôn thi.
- Kế hoạch ôn tập lớp 12.





**PHỤ LỤC 3**  
**NỘI DUNG KIỂM TRA CÁC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC**  
**CỦA TỔ/NHÓM CHUYÊN MÔN**

1. Kế hoạch hoạt động của tổ/nhóm chuyên môn.
2. Sổ biên bản họp tổ/nhóm chuyên môn.
3. Các chuyên đề chuyên môn của tổ/nhóm chuyên môn.
4. Đề kiểm tra định kỳ của tổ/nhóm chuyên môn.



#### PHỤ LỤC 4

#### NỘI DUNG KIỂM TRA CHUYÊN MÔN CỦA GIÁO VIÊN

1. Kế hoạch giảng dạy.
2. Giáo án (bài soạn).
3. Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn (Sổ hội họp);
4. Sổ dự giờ, thăm lớp;
5. Sổ điểm cá nhân;
6. Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm).
7. Dự giờ dạy trên lớp của giáo viên.



## ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Tình hình chỉ đạo, quản lý chuyên môn của Trường THPT/THCS ...  
từ năm học 2017 – 2018 đến năm học 2019 - 2020

(Kèm theo Kế hoạch số 803 /SGDĐT-GDTrH, ngày 23/9/2019 của Sở GDĐT Quảng Ngãi)

### I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH (Ở thời điểm kiểm tra)

1. Số lượng giáo viên của trường theo từng môn học (trong đó có .... giáo viên nữ).
2. Khái quát thực trạng công tác chỉ đạo, quản lý chuyên môn của Ban Giám hiệu nhà trường... (Nêu những thuận lợi, khó khăn trong công tác chỉ đạo, quản lý chuyên môn của Ban Giám hiệu)
3. Quy mô phát triển giáo dục ở thời điểm kiểm tra: Quy mô trường lớp, trong đó số lớp nội trú, bán trú (nếu có); số lượng học sinh các khối lớp, trong đó số lượng học sinh DTTS (nếu có), số lượng học sinh nữ.

### II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, QUẢN LÝ CHUYÊN MÔN TỪ NĂM HỌC 2017 – 2018 ĐẾN NĂM HỌC 2018 – 2019

1. Các văn bản đã triển khai, chỉ đạo

2. Kết quả thực hiện

- Kết quả công tác triển khai tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên.

- Kết quả triển khai thực hiện các chuyên đề, hoạt động ngoại khóa; tổ chức sinh hoạt chuyên môn; thao giảng ở cụm/trường.

- Kết quả giáo dục về hạnh kiểm, học lực của học sinh nhà trường trong 2 năm học.

- Kết quả công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu của nhà trường.

- Số lượng, tỷ lệ học sinh lớp 9 của nhà trường được xét vào học lớp 10 hoặc thi đỗ trong kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 so với số lượng học sinh được xét tốt nghiệp THCS (đối với trường THCS) trong 2 năm học; số lượng, tỷ lệ học sinh thi đỗ trong kỳ thi THPT Quốc gia (đối với trường THPT) trong 2 năm học.

- Kết quả tổ chức các kỳ thi, hội thi liên quan đến công tác chuyên môn của nhà trường.

- Kết quả công tác phổ cập giáo dục (nếu có).

- Kết quả công tác xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia (nếu có), kiểm định chất lượng giáo dục của nhà trường.

- Kết quả công tác kiểm tra, thanh tra các hoạt động giáo dục; quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm của nhà trường.

- Hiệu quả của việc sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện, đồ dùng dạy học trong nhà trường.

3. Đánh giá chung

a. Ưu điểm.

b. Những tồn tại, hạn chế.

**III. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, QUẢN LÝ CHUYÊN MÔN NĂM HỌC 2019 – 2020 (Đến thời điểm kiểm tra)**

1. Các văn bản đã triển khai, chỉ đạo.

2. Công tác triển khai tập huấn, bồi dưỡng giáo viên.

3. Kế hoạch tổ chức các chuyên đề, hoạt động ngoại khóa; tổ chức sinh hoạt chuyên môn; thao giảng ở cụm/trường.

4. Kế hoạch tổ chức các kỳ thi, hội thi liên quan đến công tác chuyên môn của nhà trường.

5. Kế hoạch xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia (nếu có), kiểm định chất lượng giáo dục của nhà trường.

6. Công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu.

7. Định hướng ôn tập cho học sinh lớp 9 trong kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 đối với bậc THCS (nếu có), ôn thi THPT quốc gia đối với bậc THPT.

**IV. GIẢI PHÁP NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC TRONG THỜI GIAN TIẾP THEO**

**V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

1. Sở GD&ĐT.

2. UBND huyện/thành phố.

3. Phòng GD&ĐT huyện/thành phố (nếu có).



**HIỆU TRƯỞNG**

(Ký tên, đóng dấu)



## ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Tình hình chỉ đạo, quản lý chuyên môn của Phòng Giáo dục và Đào tạo  
huyện/thành phố... từ năm học 2017 – 2018 đến năm học 2019 - 2020  
(Kèm theo Kế hoạch số 803 /SGDĐT-GDTrH, ngày 23/9/2019 của Sở GD&ĐT Quảng Ngãi)

### I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH (Ở thời điểm kiểm tra)

1. Số lượng giáo viên bậc THCS của Phòng ở các khối lớp (trong đó có .... giáo viên nữ theo khối lớp).
2. Khái quát thực trạng công tác chỉ đạo, quản lý chuyên môn của Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) huyện/thành phố... (Nêu những thuận lợi, khó khăn trong công tác chỉ đạo, quản lý chuyên môn của Phòng)
3. Quy mô phát triển giáo dục THCS ở thời điểm kiểm tra: Quy mô trường lớp, trong đó số lớp nội trú, bán trú (nếu có); số lượng học sinh các khối lớp, trong đó học sinh DTTS (nếu có), số lượng học sinh nữ.

### II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, QUẢN LÝ CHUYÊN MÔN TỪ NĂM HỌC 2017 – 2018 ĐẾN NĂM HỌC 2018 – 2019

1. Các văn bản đã triển khai, chỉ đạo
2. Kết quả thực hiện
  - Kết quả công tác triển khai tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên.
    - Kết quả triển khai thực hiện các chuyên đề, hoạt động ngoại khóa; tổ chức sinh hoạt chuyên môn cấp huyện/cụm.
    - Kết quả giáo dục về hạnh kiểm, học lực của học sinh các khối lớp trên địa bàn trong 2 năm học.
      - Số lượng học sinh lớp 9 được xét vào học lớp 10 hoặc thi đỗ trong kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 so với số lượng học sinh được xét công nhận tốt nghiệp THCS của từng trường trong 2 năm học.
      - Kết quả tổ chức các kỳ thi, hội thi liên quan đến công tác chuyên môn.
      - Kết quả công tác phổ cập giáo dục, huy động học sinh đến trường và duy trì sĩ số.
      - Kết quả công tác xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia, kiểm định chất lượng giáo dục.
      - Kết quả công tác kiểm tra, thanh tra; quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm (kể cả phối hợp với thanh tra huyện/thành phố).
      - Kết quả công tác triển khai Đề án: Dạy học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân tại địa phương.
      - Kết quả công tác giáo dục hòa nhập học sinh khuyết tật.

3. Đánh giá chung

a. Ưu điểm.

b. Những tồn tại, hạn chế.

### **III. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, QUẢN LÝ CHUYÊN MÔN NĂM HỌC 2019 – 2020 (Đến thời điểm kiểm tra)**

1. Các văn bản đã triển khai, chỉ đạo.

2. Công tác triển khai tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên.

3. Kế hoạch tổ chức các chuyên đề, hoạt động ngoại khóa; tổ chức sinh hoạt chuyên môn cấp huyện/cụm.

4. Kế hoạch tổ chức các kỳ thi, hội thi liên quan đến công tác chuyên môn.

5. Kế hoạch xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia (nếu có), kiểm định chất lượng giáo dục.

6. Định hướng ôn tập cho học sinh lớp 9 trong kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 trong năm học tới (nếu có).

### **IV. GIẢI PHÁP NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC TRONG THỜI GIAN TIẾP THEO**

#### **V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

1. Sở GD&ĐT.

2. UBND huyện/thành phố.

**TRƯỞNG PHÒNG**

(Ký tên, đóng dấu)

