



**QUY TRÌNH  
XÂY DỰNG KẾ HOẠCH GIÁO DỤC**

Mã hiệu: QT.PTC.02

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 20/09/2023

Trang: 1/6



**QUY TRÌNH  
XÂY DỰNG KẾ HOẠCH GIÁO DỤC**  
Mã hiệu: QT.PTC.02

	<i>Người phê duyệt</i>	<i>Người soạn thảo</i>
Chức vụ	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng Trường THPT Chuyên
Chữ ký		
Họ và tên	GS.TS. Nguyễn Huy Bằng	TS. Phạm Xuân Chung



## **QUY TRÌNH XÂY DỰNG KẾ HOẠCH GIÁO DỤC**

Mã hiệu: QT.PTC.02

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 20/09/2023

Trang: 2/6

### **I. MỤC ĐÍCH**

Tài liệu này quy định một phương pháp thống nhất trong việc xây dựng, xem xét, phê duyệt, thay đổi nội dung chương trình giáo dục của trường Phổ thông Chuyên của Trường Đại học Vinh nhằm đảm bảo:

- Kế hoạch giáo dục có tính khả thi cao, phù hợp với sự phát triển của Nhà trường và nhu cầu của xã hội.

- Nhà trường có căn cứ để thực hiện các nhiệm vụ, kế hoạch trong một năm học. Từ đó phân bổ các nguồn lực một cách hợp lý.

- Nhà trường có căn cứ để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ, đưa ra các giải pháp phù hợp để nâng cao chất lượng.

### **II. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Quy trình này áp dụng cho trường Trung học phổ thông Chuyên, Trường Đại học Vinh.

### **III. TÀI LIỆU THAM KHẢO**

- Tiêu chuẩn ISO 9001:2015 Hệ thống quản lý chất lượng - Các yêu cầu.

- Tiêu chuẩn ISO 9000:2015 Hệ thống quản lý chất lượng - Cơ sở và từ vựng.

### **VI. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ**

4.1. Kế hoạch giáo dục: là kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

4.2. Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn - Người được Hiệu trưởng uỷ quyền kiểm soát toàn bộ hệ thống quản lý chất lượng của Nhà trường.

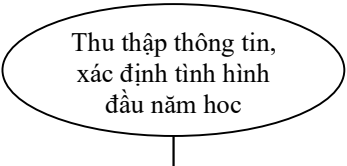
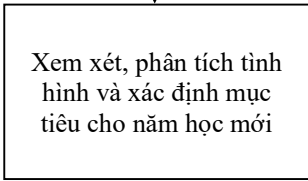
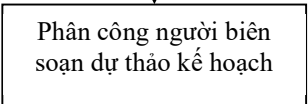
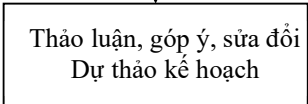

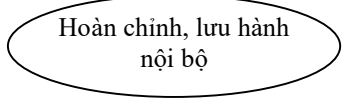


## QUY TRÌNH XÂY DỰNG KẾ HOẠCH GIÁO DỤC

Mã hiệu: QT.PTC.02  
Lần ban hành: 01  
Ngày ban hành: 20/09/2023  
Trang: 3/6

### V. QUY TRÌNH XÂY DỰNG KẾ HOẠCH GIÁO DỤC

#### 5.1. LƯU ĐỒ

STT	Lưu đồ công việc	Trách nhiệm	Diễn giải/Biểu mẫu
1.		Tất cả viên chức, người lao động	Xác định tình hình đầu năm về những điều kiện thuận lợi, khó khăn có ảnh hưởng đến hoạt động dạy học
2.		Hiệu trưởng	Đánh giá tính hợp lý của các mục tiêu
3.		BGH	Phân công người biên soạn Dự thảo Kế hoạch dựa trên năng lực, chuyên môn và tình hình thực tế của Nhà trường
4.		Tất cả viên chức, người lao động. Người biên soạn	<ul style="list-style-type: none"><li>- Thực hiện thảo luận, góp ý, sửa đổi.</li><li>- Tổ chuyên môn tổng hợp ý kiến tại Báo cáo góp ý, sửa đổi.</li><li>- <i>Báo cáo góp ý, sửa đổi Kế hoạch giáo dục của Nhà trường QT.PTC.02/BM.01</i></li></ul>
5.		Hiệu trưởng	Hiệu trưởng tiến hành kiểm tra, phê duyệt và ban hành kế hoạch giáo dục
6.		Văn thư	Văn thư đóng dấu, phân phối tài liệu cho bộ phận liên quan. <i>Báo cáo Kế hoạch giáo dục của Nhà trường QT.PTC.01-BM.01</i>



## QUY TRÌNH XÂY DỰNG KẾ HOẠCH GIÁO DỤC

Mã hiệu: QT.PTC.02

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 20/09/2023

Trang: 4/6

### 5.2. Diễn giải nội dung

#### 5.2.1. Bước 1: Thu thập thông tin, xác định tình hình đầu năm học

- Tập hợp các văn bản chỉ đạo của cấp trên.
- Tất cả viên chức, người lao động đều được thu thập điều tra, thu thập dữ liệu.
- Ban Giám hiệu rà soát, đánh giá các việc thực hiện kế hoạch năm học trước.
- Một số dữ liệu cần thu thập như: trình độ chuyên môn, số năm công tác, kinh nghiệm của viên chức, người lao động; tình hình kinh tế xã hội tại địa phương,...

#### 5.2.2. Bước 2: Xem xét, phân tích tình hình và xác định mục tiêu cho năm học mới

- Ban Giám hiệu xem xét, phân tích tình hình dựa trên các dữ liệu thu thập.
- Các nội dung cơ bản gồm
  - + Căn cứ xây dựng kế hoạch.
  - + Chỉ tiêu phân đầu.
  - + Nhiệm vụ, giải pháp.
  - + Tổ chức thực hiện.
  - + Dự kiến lịch công tác.

#### 5.2.3. Bước 3: Phân công người biên soạn dự thảo kế hoạch

- Hiệu trưởng phân công người biên soạn kế hoạch dựa trên năng lực, chuyên môn và tình hình thực tế của Nhà trường.
- Tùy theo yêu cầu công việc, tình hình thực tế của đơn vị, cấp có thẩm quyền liên quan quyết định giao cá nhân liên quan thực hiện biên soạn kế hoạch.

#### 5.2.4. Bước 4: Thảo luận, góp ý, sửa đổi dự thảo kế hoạch

- Công bố dự thảo kế hoạch, lấy ý kiến người lao động, viên chức toàn đơn vị.
- Tổ chuyên môn thực hiện báo cáo góp ý.
- Phó Hiệu trưởng phụ trách tiến hành sửa đổi.

#### 5.2.5. Bước 5: Kiểm tra, phê duyệt

- Hiệu trưởng kiểm tra, rà soát, đối chiếu và phê duyệt kế hoạch giáo dục.

#### 5.2.6. Bước 6: Hoàn chỉnh, lưu hành nội bộ

- Văn thư đóng dấu, lưu hành nội bộ.
- Tổ chuyên môn, viên chức, người lao động thực hiện theo nội dung quy định trong kế hoạch và lưu các tài liệu được phân phối tại nơi thích hợp để mọi nhân viên trong trường có thể truy cập và sử dụng khi cần thiết.

### VI. PHỤ LỤC/BIỂU MẪU:



**QUY TRÌNH  
XÂY DỰNG KẾ HOẠCH GIÁO DỤC**

Mã hiệu: QT.PTC.02

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 20/09/2023

Trang: 5/6

**6.1 Biểu mẫu**

STT	Tên biểu mẫu	Số hiệu	Thời gian lưu
01	Báo cáo góp ý, sửa đổi Kế hoạch giáo dục của Nhà trường	QT.PTC.02/BM.01	1 năm

**6.2 Phụ lục**

N/A



**QUY TRÌNH  
XÂY DỰNG KẾ HOẠCH GIÁO DỤC**

Mã hiệu: QT.PTC.02  
Lần ban hành: 01  
Ngày ban hành: 20/09/2023  
Trang: 6/6

**LỊCH SỬ THAY ĐỔI**

<b>STT</b>	<b>Lần ban hành</b>	<b>Ngày ban hành</b>	<b>Trang sửa đổi</b>	<b>Nội dung/ Vị trí thay đổi</b>

**BÁO CÁO GÓP Ý, SỬA ĐỔI KẾ HOẠCH GIÁO DỤC**  
Năm học ...

Sau khi nghiên cứu, thảo luận của các tổ chuyên môn nhà trường đã tổng hợp các ý kiến thống nhất góp ý như sau:

- 1. Đối với Cấu trúc dự thảo văn bản.**
- 2. Đối với Nội dung dự thảo văn bản.**
  - 2.1. Về căn cứ xây dựng kế hoạch.
  - 2.2. Về mục tiêu, chỉ tiêu phấn đấu.
  - 2.3. Về nhiệm vụ, giải pháp
  - 2.4. Về tổ chức, thực hiện
- 3. Dự kiến những khó khăn, bất cập.**
- 4. Những kiến nghị và đề xuất khác.**

**TỔ TRƯỞNG**  
(Ký tên)