

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA
HOẠT ĐỘNG SỰ PHẠM TỔ HÓA-SINH-TD-QPAN
NĂM HỌC 2023-2024**

Thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024 của trường PT DTNT Đắk Glei.

Trường PT DTNT Đắk Glei xây dựng kế hoạch Kiểm tra hoạt động sự phạm tổ Hóa-Sinh-TD-QPAN năm học 2023-2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Xem xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ và quyền hạn của giáo viên trên cơ sở được giao, đối chiếu với những quy định của các văn bản quy phạm pháp luật về mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, về phẩm chất đạo đức nhà giáo, về các quy định đối với giáo viên theo điều lệ trường phổ thông và về nhiệm vụ được Ban giám hiệu phân công.

2. Đánh giá khách quan, toàn diện chất lượng hoạt động sự phạm của tổ chuyên môn, của giáo viên, đề tư vấn biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục học sinh, đặc biệt là học sinh dân tộc thiểu số.

3. Khẳng định những mặt làm được, những tồn tại khuyết điểm của tổ chuyên môn, của từng giáo viên trong tổ về thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của giáo viên và học tập của học sinh. Đặc biệt đánh giá chất lượng học sinh do tổ quản lý; đồng thời kiến nghị với BGH điều chỉnh, bổ sung các quy định cần thiết phù hợp với thực tế nhà trường.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Đối với Tổ chuyên môn:

- Kiểm tra toàn bộ hồ sơ và nề nếp sinh hoạt định kỳ của Tổ chuyên môn.
- Kiểm tra việc chỉ đạo, thực hiện công tác quản lý, công tác dạy học và chất lượng dạy học của Tổ chuyên môn.

2. Đối với cá nhân

2.1. Kiểm tra toàn diện

a) Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống:

- Nhận thức tư tưởng, chính trị; chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc chấp hành quy chế của ngành, quy định của cơ quan, đơn vị; đảm bảo số lượng, chất lượng ngày, giờ công lao động.

- Đạo đức, lối sống, ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực; sự tin nhiệm trong đồng nghiệp, học sinh và nhân dân; tinh thần đoàn kết; tính trung thực trong công tác; quan hệ đồng nghiệp; thái độ phục vụ nhân dân và học sinh.

b) Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

- Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của nhà giáo:

+ Thực hiện quy chế chuyên môn: kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên và các hồ sơ khác có liên quan trên office 365, Vnedu (đối với hồ sơ trên office 365 thực hiện theo cấu trúc cây thư mục trên office 365 của năm học 2023-2024).

+ Kiểm tra giờ lên lớp: Dự giờ 02 tiết/mỗi giáo viên được kiểm tra toàn diện.

+ Đánh giá kết quả giáo dục học sinh: kiểm tra điểm kiểm tra hoặc kết quả đánh giá môn học của học sinh từ đầu năm đến thời điểm kiểm tra (theo kế hoạch kiểm tra thường xuyên, định kỳ của Tổ CM năm học 2023-2024). Kiểm tra nhanh (05 phút) kết quả học tập của học sinh ngay sau tiết dạy kiểm tra HĐSP đối với giáo viên được kiểm tra toàn diện.

- Thực hiện công tác kiêm nhiệm (nếu có): thực hiện công tác chủ nhiệm, công tác kiêm nhiệm khác...

2.2. Kiểm tra chuyên đề: (Kiểm tra hồ sơ của giáo viên)

Kiểm tra toàn bộ hồ sơ cá nhân: Kế hoạch năm học cá nhân, Kế hoạch bài dạy, Quản lý chủ nhiệm (nếu có), quản lý điểm học sinh; các bài kiểm tra/bài tập cho học sinh; việc đăng tải các loại hồ sơ, tài liệu khác theo quy định trên hệ thống office 365, Vnedu (theo cấu trúc cây thư mục trên office 365 năm học 2023-2024).

III. THÀNH PHẦN BAN KIỂM TRA

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, thư ký hội đồng và tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn, các giáo viên cốt cán, có kinh nghiệm.

IV. ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA: Gồm tổ trưởng, tổ phó chuyên môn và tất cả giáo viên thuộc tổ Hóa-Sinh-TD-QPAN.

2.1. Kiểm tra toàn diện:

STT	Họ và tên giáo viên	Môn dạy	Ghi chú
1	Hoàng Thị Phương Thảo	Sinh học	Kiểm tra toàn diện
2	Phan Văn Ngọc	Thể dục	Kiểm tra toàn diện
3	Phan Tấn Cường	QPAN	Kiểm tra toàn diện

2.2. Kiểm tra chuyên đề:

STT	Họ và tên giáo viên	Môn dạy	Ghi chú
1	Y Danh	Sinh học	Kiểm tra chuyên đề
2	Đào Thanh	Hóa học	Kiểm tra chuyên đề
3	Y La	Hóa học	Kiểm tra chuyên đề
4	Nguyễn Thị Thúy Diễm	Hóa học	Kiểm tra chuyên đề
5	Bùi Thị Hương	Sinh học	Kiểm tra chuyên đề
6	Phan Hữu Vinh	GDTC	Kiểm tra chuyên đề
7	Siu Thuộc	GDTC	Kiểm tra chuyên đề

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Thời gian : Từ ngày 08/04/2024 đến ngày 13/04/2024

2. Địa điểm : Trường PT DTNT Huyện Đắk Glei.

3. Phương pháp kiểm tra và thời gian kiểm tra cụ thể

- Đối với giờ dạy : Dự giờ trực tiếp trên lớp học theo thời khóa biểu và lịch đã phân công (có kế hoạch riêng); Kiểm tra nhanh (5 phút) kiến thức vừa học của học sinh ngay sau tiết dạy kiểm tra HĐSP đối với giáo viên được kiểm tra toàn diện.

- Đối với hồ sơ của Tổ chuyên môn: Kiểm tra trực tiếp trên hệ thống quản lý office 365. Thời gian kiểm tra: bắt đầu lúc 14h00 phút, ngày 11/04/2024 (Thứ 5).

- Đối với hồ sơ giáo viên: Kiểm tra trực tiếp trên hệ thống quản lý office 365, hệ thống Vnedu. Riêng các loại hồ sơ, nội dung không thể đăng tải lên hệ thống office 365 theo quy định thì phải có hồ lưu trữ nộp về phòng Hội đồng trường để kiểm tra. Ban kiểm tra HĐSP thực hiện việc kiểm tra hồ sơ tại phòng Hội đồng lúc 14h00 phút ngày 11/04/2024 (Thứ 5).

Lưu ý:

- Các thành viên trong Ban kiểm tra HĐSP chủ động mang theo máy tính xách tay cá nhân để thực hiện việc kiểm tra hồ sơ trên hệ thống office 365, Vnedu tại phòng Hội đồng.

- Khi tiến hành kiểm tra, các thành viên của Ban kiểm tra sử dụng chung tài khoản cá nhân của thành viên trong tổ Hóa-Sinh-TD-QPAN để thực hiện việc kiểm tra.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Ban kiểm tra hoạt động sư phạm tổ Hóa-Sinh-TD-QPAN. Giao đ/c Nguyễn Thị Hạnh tham mưu Hiệu trưởng ra Quyết định.

- Thư ký Hội đồng chuẩn bị các mẫu biên bản kiểm tra, biên bản tổng hợp, mẫu đánh giá giờ dạy trên lớp.

- Tổ trưởng chuyên môn có trách nhiệm thông báo kế hoạch kiểm tra HĐSP đến tất cả các thành viên của tổ biết, chuẩn bị và thực hiện.

- Thành viên trong Ban kiểm tra HĐSP được phân công dự giờ, đánh giá thuộc bộ môn có trách nhiệm chuẩn bị bài kiểm tra nhanh kiến thức vừa học (5 phút) sau mỗi tiết dạy đối với các giáo viên được kiểm tra toàn diện.

- Sau các tiết dự giờ, các nhóm dự kiểm tra tiến hành bố trí thời gian hợp lý đánh giá, xếp loại giờ dạy và hoàn thành biên bản đánh giá xếp loại giờ dạy.

- Các thành viên Ban kiểm tra HĐSP hoàn thành và nộp biên bản kiểm tra về đ/c Nguyễn Thị Hạnh-TKHD ngay sau đợt kiểm tra để tổng hợp (hoàn thành trước 15h00 ngày 13/04/2024).

- Kết thúc đợt kiểm tra Thư ký Hội đồng tổng hợp kết quả kiểm tra. Hoàn thành việc tổng hợp và thông qua báo cáo kết quả kiểm tra trước Hội đồng sư phạm vào ngày 15/04/2024 (Thứ 2).

- Tổ chuyên môn, giáo viên được kiểm tra toàn diện, giáo viên được kiểm tra chuyên đề phải hoàn thành việc khắc phục những tồn tại trong đợt kiểm tra sau 03 ngày kể từ khi có thông báo kết quả chính thức trong toàn trường.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra Hoạt động sư phạm tổ Hóa-Sinh-TD-QPAN năm học 2023-2024. Đề nghị tổ chuyên môn, các giáo viên được phân công kiểm tra, giáo viên được kiểm tra thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu, (Biết, chỉ đạo)
- Các tổ CM, (thực hiện);
- GVBM. (thực hiện);
- Lưu VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Phạm Ngọc Tuấn