

Thái Niên, ngày 12 tháng 03 năm 2025

KẾ HOẠCH
KIỂM TRA CHUYÊN MÔN GIÁO VIÊN LẦN 2
NĂM HỌC 2024-2025

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra công tác thực hiện quy chế chuyên môn, chuyển bị hồ sơ sách phục vụ công tác quản lý của tổ chuyên môn và công tác giảng dạy, giáo dục của giáo viên.
- Nâng cao ý thức trong CBGV về quản lý và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn
- Xây dựng kỷ cương làm việc nghiêm túc.

2. Yêu cầu

- CBGV chuẩn bị đầy đủ các loại hồ sơ theo chức năng nhiệm vụ được phân công.
- Nội dung trong hồ sơ phải đảm bảo đúng, đủ đến thời điểm kiểm tra.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng: Kiểm tra toàn bộ việc thực hiện chuyên môn của giáo viên bao gồm:

1.1. Kiểm tra hồ sơ của 17 giáo viên

- Hồ sơ bản cứng: Kế hoạch giáo dục, sổ đầu bài, sổ ghi nhật ký chương trình GDPT 2018, sổ bồi dưỡng thường xuyên theo quy định, phiếu dự giờ.
- Hồ sơ điện tử: Giáo án, sổ chủ nhiệm, sổ điểm, bài giảng số, bài giảng Elearning

1.2. Dự giờ 07 giờ/08 giáo viên

2. Thời gian

- Thời gian nộp hồ sơ bản cứng: 8h ngày 24/03/2025 (thứ 2)
- Thời gian kiểm tra: 03 ngày (25,26,27)/03/2025.

3. Thành phần kiểm tra:

- BGH gồm:
 - + Bà Vũ Thị Thanh Mai - Hiệu trưởng: Tổ trưởng
 - + Bà Trần Thị Thu Hoà - Phó Hiệu trưởng: Tổ phó
 - + Ông Nguyễn Bá Việt - Phó Hiệu trưởng: Tổ phó
- Tổ chuyên môn
 - + Ông Vương Quốc Sơn - Tổ trưởng tổ KHXH: Thành viên
 - + Bà Nguyễn Thị Diễm Nga - Tổ phó tổ KHXH: Thành viên
 - + Ông Đinh Văn Hiếu - Tổ trưởng tổ KHTN: Thành viên
 - + Bà Nguyễn Thị Huyền Linh - Tổ phó tổ KHTN: Thành viên

+ Bà Trần Hoài Anh - Giáo viên: Thành viên

+ Bà Nguyễn Thị Như – GV: Thư kí HĐ

4. Phân công nhiệm vụ

*** Kiểm tra hồ sơ:**

+ Nhóm 1: Bà Vũ Thị Thanh Mai; Trần Hoài Anh; Nguyễn Thị Như: Kiểm tra hồ sơ trên nền tảng số của tổ KHXH; KHXH về chế độ cho điểm; Kiểm tra sổ đầu bài, sổ điểm; sổ BDTX ; Hồ sơ của TTCM.

+ Nhóm 2: Bà Trần Thị Thu Hoà; Ông Đinh Văn Hiếu; Nguyễn Thị Huyền Linh kiểm tra các hội dung sau: Kiểm tra hồ sơ trên nền tảng số gồm: Sổ chủ nhiệm; đối chiếu tiến độ KHDH cá nhân GV với KHBD trên nền tảng số; KH dạy HS khuyết tật theo chỉ đạo; sổ dự giờ; sổ nhật kí CTGDPT; việc sử dụng ĐDDH, Hồ sơ giáo án dạy tích hợp của tổ KHTN.

+ Nhóm 3: Ông Nguyễn Bá Việt; Vương Quốc Sơn; Nguyễn Thị Diễm Nga Kiểm tra hồ sơ trên nền tảng số gồm: Sổ chủ nhiệm; đối chiếu tiến độ KHDH cá nhân GV với KHBD trên nền tảng số; KH dạy HS khuyết tật theo chỉ đạo; sổ dự giờ; sổ nhật kí CTGDPT; việc sử dụng ĐDDH, Hồ sơ giáo án dạy tích hợp của tổ KHXH.

*** Đối với công tác dự giờ:**

Dự giờ 06 GV thuộc 02 Tổ chuyên môn và 02 giáo viên là tổ trưởng, tổ phó chuyên môn.

+ Nhóm 1: Bà Vũ Thị Thanh Mai; Ông Vương Quốc Sơn; Bà Nguyễn Thị Diễm Nga. Dự giờ cô Vàng Thị Hoà, cô Nguyễn Thị Hương, thầy Đặng Quốc Tạo.

+ Nhóm 2: Bà Trần Thị Thu Hoà, Ông Đinh Văn Hiếu; Bà Nguyễn Thị Huyền Linh. Dự giờ thầy Đỗ Ngọc Tuấn, cô Trần Thị Thu Huyền; cô Nguyễn Thị Như;

+ Nhóm 3: BGH dự giờ TTCM- TPCM (02 tiết – 01 tổ trưởng, 01 tổ phó).

+ Nhóm 4: Kiểm tra việc tổ chuyên môn đã triển khai nội dung hướng dẫn về kiểm tra đánh giá các môn học theo chương trình giáo dục phổ thông 2018 tại cuộc họp, GVBM lấy văn bản ra thực hiện như thế nào. (Cô Nguyễn Thị Diễm Nga, cô Nguyễn Thị Huyền Linh kiểm tra)

5. Quy định nội dung kiểm tra

- Kiểm tra hồ sơ thực hiện theo đúng quy định chuyên môn của nhà trường; các văn bản chỉ đạo của PGD; của SGD về các quy định đang thực hiện.

- Một số lưu ý khi kiểm tra:

+ *Đối với các môn đánh giá Đ, CĐ trong mục tiêu phải có mục tiêu học sinh năng khiếu (môn GDTC; môn Nghệ thuật).*

+ *Các môn học có nội dung tích hợp như: GDCT; Văn, Địa Lý; KHTN; Sinh học; Vật Lý; Công nghệ; HĐTNHN,..*

+ *Số lượng, chất lượng bài giảng số, bài giảng elearning; số bài đã đưa lên trang W của nhà trường*

+ *Việc sử dụng ĐDDH theo chương trình GDPT 2018*

+ *Việc triển khai của tổ về nghiên cứu tài liệu tập huấn “ Tăng cường năng lực thực hiện phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá theo chương trình giáo*

dục phổ thông 2018” và việc giáo viên lấy tài liệu bộ môn mình giảng dạy ra nghiên cứu, tham gia ý kiến cụ thể trong hồ sơ.

6. Yêu cầu

Tổ trưởng thu hồ sơ giáo viên của tổ nộp cho PHT phụ trách chuyên môn (8h ngày 24/03/2025).

Các ông (bà) có tên trong thành phần kiểm tra có mặt tại phòng PHT phụ trách về chuyên môn lúc 11h45 ngày 24/03/2025.

Các nhóm kiểm tra, hoàn thiện biên bản, báo cáo nộp PHTCM trước 12hh ngày 28/03/2025.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra chuyên môn lần 2 năm học 2024-2025, yêu cầu các Tổ trưởng, Nhóm trưởng chuyên môn và giáo viên toàn trường thực hiện nghiêm túc các nội dung đã nêu trên quy định./.

Nơi nhận:

- Tổ Trưởng CM, Giáo viên;
- HT, các PHT;
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Thu Hòa