

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra nội bộ tổ Vật lý-CN**  
**Năm học 2023 – 2024**

- Căn cứ Quyết định 2171/QĐ-BGDĐT ngày 28/7/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

- Căn cứ Quyết định 2457/QĐ-BGDĐT ngày 23/8/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc ban hành kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2023-2024 đối với Ngành giáo dục .

- Căn cứ Quyết định số 1664/QĐ-UBND ngày 8/8/2023 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

- Căn cứ Công văn của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Nam về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2023 – 2024.

- Căn cứ vào quyết định số 213 /QĐ-ĐĐT ngày 18 /09/2023 về việc thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024 của trường THPT Đỗ Đăng Tuyển.

Tổ Vật lý –CN lập và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ tổ chuyên môn năm học 2023-2024 với những nội dung như sau:

**I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU**

- Thực hiện kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ của tổ theo chỉ đạo của trường THPT Đỗ Đăng Tuyển năm học 2023–2024.

- Qua các đợt kiểm tra nhằm giúp đỡ đồng nghiệp trau dồi phẩm chất đạo đức và năng lực chuyên môn.

- Làm cơ sở để đánh giá xếp loại giáo viên cuối năm học 2023 –2024.

**II. NỘI DUNG KIỂM TRA CHUYÊN ĐỀ CỦA GIÁO VIÊN**

**1. Nội dung kiểm tra chuyên đề**

Kiểm tra các chuyên đề: Giáo án, sổ điểm cá nhân, sổ chủ nhiệm, quy chế chuyên môn vào điểm theo định kì, kế hoạch giảng dạy, sổ hội họp, thực hiện sử

dụng thiết bị giáo dục, việc ứng dụng CNTT trong dạy học.

## **2. Hoạt động kiểm tra chuyên đề**

- BGH, Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra chuyên đề tất cả các giáo viên không kiểm tra toàn diện trong năm học.

- Thời hạn kiểm tra chuyên đề: Từ tháng 9 năm 2023 đến tháng 5 năm 2024

- Trình tự kiểm tra

+ Xem xét, kiểm tra, nhận xét và xếp loại hồ sơ chuyên môn cá nhân.

+ Hoàn thiện hồ sơ kiểm tra và ghi vào hồ sơ thanh tra của giáo viên.

+ Nhận xét đánh giá và thông báo kết quả kiểm tra cho giáo viên; nộp kết quả về bộ phận chuyên môn.

## **III. KIỂM TRA TOÀN DIỆN HOẠT ĐỘNG SỰ PHẠM CỦA GIÁO VIÊN**

### **1. Nội dung kiểm tra toàn diện**

#### **\* 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, nhân cách, lối sống, ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực; sự tín 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.

#### **\* Công tác được giao**

- *Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của nhà giáo:*

+ Thực hiện quy chế chuyên môn: hồ sơ của nhà giáo và các hồ sơ khác có liên quan.

+ Chất lượng giờ dạy: Thông qua việc dự giờ, khảo sát học sinh, phân tích, đánh giá giờ dạy.

+ Kết quả giảng dạy: điểm kiểm tra hoặc kết quả đánh giá môn học của học sinh từ đầu năm đến thời điểm kiểm tra, kiểm tra khảo sát của cán bộ thanh tra (nếu có), so sánh kết quả của các lớp do nhà giáo giảng dạy với các lớp khác trong trường tại thời điểm kiểm tra.

- *Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao:* thực hiện công tác chủ nhiệm, công

tác kiêm nhiệm khác.

## **2. Hoạt động kiểm tra toàn diện**

**\* Kế hoạch kiểm tra toàn diện:** (Có kế hoạch cụ thể Phụ lục 1)

- Thời hạn kiểm tra chuyên đề: Từ tháng 10 năm 2023 đến tháng 5 năm 2024

- HK I:

Thanh tra toàn diện

+ Cô Trần Nguyễn Đông Sương, cô Trần Thị Thu.

Kiểm tra chuyên đề: T Cương-C Thảo- C Ái- C Hà- C Thủy-C Vân.

-HK II:

Thanh tra toàn diện:

+Thầy: Phan Văn Mãi.

Kiểm tra chuyên đề : T Cương-C Thảo- C Ái- C Hà- C Thủy-C Vân.

**\* Trình tự kiểm tra toàn diện:**

- Xem xét, kiểm tra hồ sơ cá nhân, phiếu đánh giá viên chức, hồ sơ chuyên môn.

- Dự giờ dạy giáo viên; khảo sát học sinh sau tiết dự; trao đổi rút kinh nghiệm với đối tượng được kiểm tra; lập phiếu dự giờ;

- Hoàn thiện hồ sơ thanh tra: Phiếu nhận xét của TTCM ,phiếu dự giờ, báo cáo kết quả kiểm tra.

- Thông báo kết quả kiểm tra cho giáo viên được kiểm tra và Ban giám hiệu nhà trường.

## **3. Báo cáo kết quả kiểm tra, kết luận kiểm tra**

Trên cơ sở các tiêu chí đánh giá viên chức về phẩm chất, đạo đức, về việc thực hiện các quy định của pháp luật, điều lệ trường THPT, quy chế chuyên môn; tiêu chí đánh giá giờ dạy, kết quả kiểm định chất lượng giáo dục để xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra bao gồm:

- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống.

- Kết quả công tác được giao:

+ Nhận xét về việc thực hiện quy chế chuyên môn.

+ Xếp loại giờ dạy theo văn bản hướng dẫn đánh giá xếp loại giờ dạy của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Kết quả giảng dạy của giáo viên.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao: thực hiện công tác chủ nhiệm, công tác kiêm nhiệm khác.

- Những kiến nghị với đối tượng kiểm tra.

#### **IV. KIỂM TRA ĐỘT XUẤT CỦA TỔ TRƯỞNG**

Ngoài kế hoạch kiểm tra chuyên đề, kiểm tra toàn diện theo kế hoạch, tổ trưởng, có thể dự giờ thăm lớp của giáo viên vào bất cứ tiết dạy nào theo thời khóa biểu.

#### **V- TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Phân công phụ trách:

+ Thầy: Đặng Minh Thành tổ trưởng chuyên môn lập kế hoạch và triển khai kế hoạch đến toàn thể giáo viên trong tổ để thực hiện. Trực tiếp kiểm tra thành viên tổ vật lí-CN.

2. Tổ trưởng chuyên môn lập kế hoạch chi tiết từng tuần, từng tháng thông báo lên bảng tin của tổ và nộp lại kế hoạch cho Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn (Thầy Sinh).

3. Tiến hành kiểm tra toàn diện theo lịch, tổ trưởng lên lịch nhận xét đánh giá tại tổ chuyên môn.

**\*Lịch kiểm tra cụ thể:**

<b>Tháng</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người kiểm tra</b>	<b>Người thực hiện.</b>
10/2023	- Thanh tra hoạt động sư phạm của giáo viên theo kế hoạch.  - Thi giáo viên giỏi cấp trường dự kiến Từ ngày <b>23/10/2023</b> đến <b>4/11/2023</b> (theo lịch giáo viên đăng ký cụ thể).	- BKT- TTCM  -BGH-TTCM- GV được phân công	-Cô Sương.  - Cô Thu- Thầy Cương- Cô Hà.
11/2023			

	Hoàn thành hồ sơ thanh tra hoạt động sư phạm của giáo viên .	. - BKT- TTCM	-Cô Sương
12/2023	- Kiểm tra chuyên đề(hồ sơ sổ sách,chuyên môn nghiệp vụ,quy chế chuyên môn, ứng dụng CNTT)  -Thanh tra hoạt động sư phạm của giáo viên theo kế hoạch.	TTCM  . - BKT- TTCM	-T Cương-C Vân- C Ái- C Thảo- C Thủy-C Hà  -Cô Thu
01/2024	- Dự giờ đột xuất một vài giáo viên  - Kiểm tra hồ sơ đột xuất một vài giáo viên	TTCM (Mời BGH dự )  TTCM	GV được kiểm tra  GV được kiểm tra
02/2024	- Dự giờ đột xuất một vài giáo viên  -Kiểm tra hồ sơ đột xuất một vài giáo viên	TTCM (Mời BGH dự )  TTCM	GV được kiểm tra  GV được kiểm tra
03/2024	- Thanh tra hoạt động sư phạm của giáo viên theo kế hoạch.	BKT- TTCM	-Thầy Mãi.

04/2024	-Hoàn thành hồ sơ thanh tra hoạt động sư phạm của giáo viên và hồ sơ dự giờ đột xuất .	TTCM	- GV được kiểm tra
05/2024	- Kiểm tra chuyên đề(hồ sơ sổ sách,chuyên môn nghiệp vụ, quy chế chuyên môn, ứng dụng CNTT)  - Kiểm tra hồ sơ của toàn bộ GV.	-TTCM.  -TTCM	- GV được kiểm tra  -GV cả tổ.

4. Nộp báo cáo cho đồng chí PHT chuyên môn và ghi đánh giá vào Hồ sơ thanh tra toàn diện. Giáo viên được kiểm tra toàn diện phải được thông báo kết luận và kí trong Hồ sơ thanh tra.

5. Tổ trưởng chuyên môn hoàn thiện kết quả kiểm tra chuyên đề và kiểm tra toàn diện hoạt động sư phạm vào sổ thanh tra toàn diện.

6. Thời gian hoàn thiện hồ sơ thanh tra: hoàn thiện hồ sơ thanh tra ngay trong tháng có hoạt động thanh tra toàn diện và kiểm tra chuyên đề.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra toàn diện, kiểm tra chuyên đề hoạt động sư phạm giáo viên của tổ vật lí- CN năm học 2023 – 2024.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (báo cáo);
- GV trong tổ (thực hiện);
- VT (lưu)

Đại Lộc, ngày 15 tháng 09 năm 2023.

**Duyệt của Ban giám hiệu**

**TỔ TRƯỞNG CM**

Đặng Minh Thành