|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỜNG THPT ĐỖ ĐĂNG TUYỂN****TỔ: Văn** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độclập – Tự do – Hạnhphúc** |
|  Số: /KH-THPTĐĐT | *Đại Lộc, ngày15 tháng 9 năm 2023* |

**KẾ HOẠCH**

**Kiểm tra nội bộ tổ Văn**

**Năm học 2023 – 2024**

Căn cứ Công văn số 3950/BGDĐT-TTr ngày 10 tháng 9 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2021-2022 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Công văn số 1707/SGDĐT-GDTrH ngày 26 tháng 08 năm 2021 của của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Nam về Triển khai thực hiện nhiệm chương trình giáo dục trung học năm học 2021-2022;

Căn cứ Kế hoạch số 2016/KH-SGDĐT ngày 21/09/2023 về kiểm tra công tác chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn giáo dục trung học năm học 2023 – 2024;

 Căn cứ công văn số 2059/SGDĐT - TTr, ngày 27 tháng 09 năm 2023 về hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra năm học 2023 - 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Nam;

Căn cứ kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 - 2024, kế hoạch kiểm tra nội bộ của trường THPTĐỗ Đăng Tuyển;

Tổ Văn lập kế hoạch thực hiện kiểm tra nội bộ năm học 2023 – 2024 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 nghiệm 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 4 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 SƯ 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 chấphành quy chế của ngành, quy định của cơ quan, đơn vị, đảm bảo số lượng, chất lượng ngày, giờcông lao động;

- Đạo đức, nhân cách, lối sống, ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực; sự tínnhiệm trong đồng nghiệp, học sinh và nhân dân; tinh thần đoàn kết; tính trung thực trong côngtác; 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 đầunăm đến thời điểm kiểm tra, kiểm tra khảo sát của cán bộ thanh tra (nếu có), so sánh kết quả củacác 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 9 năm 2023 đến tháng 4 năm 2024

- KH I:

Thanh tra toàn diện

+ Cô Bốn, cô Phạm Hà

Thanh tra chuyên đề:

+ Cô: Hiệp , Hoa , Trinh, Bích Hà, Thủy , Hạnh, Phượng

-HK II:

Thanh tra toàn diện:

+Cô: Hạnh

Thanh tra chuyên đề :

+ Cô: Hiệp , Hoa , Trinh, Bích Hà, Thủy , Hạnh, Phượng, Bốn, Phạm Hà

**\* 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, tổ phó c/m ,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 cácquy 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 vàĐào tạo.

+ Kết quả giảng dạy của giáo viên.

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

- Những kiến nghị với đối tượng kiểm tra.

**IV. KIỂM TRA ĐỘT XUẤT CỦA TỔ TRƯỞNG, TỔ PHÓ CHUYÊN MÔN**

Ngoài kế hoạch kiểm tra chuyên đề, kiểm tra toàn diện theo kế hoạch, tổ trưởng, tổ phó 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 Trần Văn Trị 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.

2. Tổ trưởng chuyên môn lập kế hoạch chi tiết từng tuần, thông báo lên bảng tin của tổ và nộp lại kế hoạch cho PHTCM và các đồng chí phụ trách kiểm tra toàn diện, kiểm tra chuyên đề của tổ chuyên môn.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tháng | Giáo viên được kiểm tra | Nội dung kiểm tra | Phân công thực hiện |
| 9/2023 | Phạm Thị Hà | Chất lượng giờ dạy | TTCM |
|  | Lê Thị Hiệp | Hồ sơ cá nhân | TPCM |
| 10/2023 | Phạm Thị Bốn | Thanh tra toàn diện | TPCM |
|  | Phạm Thị Hà | Thanh tra toàn diện | TTCM |
| 11/2023 | Đỗ Thi Thu Thủy | Thực hiện quy chế chuyên môn | TTCM |
|  | Đoàn Thị Bích Hà | Kế hoạch dạy học và sổ chủ nhiệm | TTCM |
| 12/2023 | Mai Thị Tuyết Trinh | Hồ sơ cá nhân | TTCM |
|  | Trần Thị Hoa | Thực hiện quy chế chuyên môn | TTCM |
| 2/2024 | Lê Thị Hiệp | Chất lượng giờ dạy | TTCM |
|  | Trần Hoa Phượng | Hồ sơ cá nhân | TTCM |
| 3/2024 | Lê Thị Hạnh | Thanh tra toàn diện | TTCM |
|  | Mai Thị Tuyết Trinh | Chất lượng giờ dạy | TPCM |
| 4/2024 | Trần Hoa Phượng | Hồ sơ cá nhân | TTCM |
|  | Trần Thị Hoa | Kế hoạch dạy học và sổ đầu bài | TPCM |

4. Nộp báo cáo cho đồng chí PHT chuyên môn và ghi đánh giá vào Hồ sơ thanh tra toàn diện. Giáo viên đượckiểm 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 độngsư phạm vào sổ thanh tra toàn diện.

6. Thời gian hoàn thiện hồ sơ thanh tra: hoàn thiện hồ sơthanh 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 sử, địa, gdcd năm học 2023 – 2024.

 **TTCM**

 **Trần Văn Trị**