

Số: /KH-CMNM

Thiện An, ngày tháng 9 năm 2024



KẾ HOẠCH
Kiểm tra thực hiện Quy chế chuyên môn của
các Tổ chuyên môn; hoạt động sư phạm của giáo viên
năm học 2024 - 2025

Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình giáo dục phổ thông 2018 (GDPT 2018);

Căn cứ Quyết định số 2168/QĐ-UBND ngày 12/8/2024 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Điều chỉnh khung kế hoạch thời gian năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Công văn số 3935/BGDĐT-GDTrH ngày 30/7/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung năm học 2024 – 2025¹;

Căn cứ Quyết định số 33/QĐ-NM ngày 27/10/2020 của Hiệu trưởng trường THCS Ngô Mây về việc ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động trường THCS Ngô Mây từ năm học 2020 – 2021;

Căn cứ Quyết định số 48/QĐ-THCSNM ngày 06/9/2024 của Hiệu trưởng trường THCS Ngô Mây về việc ban hành Quy chế chuyên môn;

Chuyên môn lập Kế hoạch kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên năm học 2024 - 2025 như sau:

I. Mục đích và yêu cầu

1. Mục đích

- Đánh giá toàn diện các tiến độ thực hiện nhiệm vụ năm học của các tổ chuyên môn, cá nhân giáo viên, nhân viên.
- Giúp đỡ đồng nghiệp trau dồi phẩm chất đạo đức và năng lực chuyên môn theo định hướng chương trình giáo dục phổ thông 2018.
- Làm cơ sở để đánh giá xếp loại giáo viên trong năm học.

¹ Công văn số 3933/BGDĐT-GDTrH của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học thường xuyên năm học 2024-2025; Công văn số 1421/SGDĐT-GDTrH-GDTrH ngày 04/9/2024 về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục thường xuyên năm học 2024 – 2025; Công văn số 1422/SGDĐT-GDTrH-GDTrH ngày 04/9/2024 về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024 – 2025; Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học của phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Buôn Hồ đối với giáo dục trung học cơ sở và các Văn bản khác có liên quan của cơ quan quản lý cấp trên

2. Yêu cầu: Nghiêm túc, khách quan, đúng quy chế, quy định.

II. Nội dung kiểm tra chuyên đề của giáo viên

1. Nội dung kiểm tra chuyên đề

Kiểm tra các chuyên đề: Kế hoạch bài dạy; sổ đánh giá học sinh cá nhân; sổ chủ nhiệm, quy chế vào điểm theo định kì; lịch báo giảng kiểm tra trong sổ đầu bài², sổ hội họp; thực hiện sử dụng thiết bị dạy học, việc ứng dụng CNTT trong dạy học, công tác dạy thêm học thêm, bồi dưỡng học sinh giỏi, BDTX,...

2. Hoạt động kiểm tra chuyên đề

2.1. Kế hoạch kiểm tra chuyên đề: Tổ trưởng chuyên kiểm tra 100% số lượng giáo viên trong tổ.

2.2. Thời gian kiểm tra chuyên đề: Được chia làm 2 đợt

- Học kỳ 1: Từ ngày 01/11 – 15/11/2024 *(theo kế hoạch cụ thể của các tổ chuyên môn và phải được thông báo cho giáo viên được biết để thực hiện)*

- Học kỳ 2: Từ ngày 11/3 – 20/3/2025

2.3. Trình tự kiểm tra

- Thông báo trước 1 ngày trên bảng thông báo phòng Hội đồng sư phạm.

- Tiến hành 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 kiểm tra của GV.

+ Nhận xét đánh giá và thông báo kết quả kiểm tra cho GV; nộp kết quả về bộ phận chuyên môn của nhà trường.

+ Thông báo kết luận đối với đối tượng được kiểm tra.

III. Kiểm tra toàn diện hoạt động sư phạm của giáo viên

1. Nội dung kiểm tra toàn diện hoạt động sư phạm của giáo viên

1.1. 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 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.

1.2. Công tác được giao

- Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của giáo viên, kiểm tra đánh giá học sinh

+ Thực hiện quy chế chuyên môn: Kiểm tra hồ sơ của GV và các loại hồ sơ khác có liên quan.

² Lịch báo giảng không bắt buộc các đồng chí in treo như các năm. Khuyến khích các đồng chí thực hiện trực tuyến trên smas. Khi kiểm tra chỉ căn cứ vào Kế hoạch khung thời gian thực hiện chương trình của bộ môn được phân công giảng dạy và Sổ đầu bài

+ Chất lượng giờ dạy: Thông qua việc dự giờ, khảo sát (nhận xét lớp qua dự giờ) học sinh qua tiết dạy; (dự giờ 1 tiết)³; phân tích, đánh giá tiết dạy.

+ Kết quả giảng dạy: Điểm kiểm tra hoặc kết quả đánh giá môn học của HS từ đầu năm đến thời điểm kiểm tra, điểm khảo sát của người kiểm tra (nếu có), so sánh kết quả của các lớp do GV 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, giáo dục học sinh khuyết tật hòa nhập.

2. Hoạt động kiểm tra toàn diện

2.1. Kế hoạch kiểm tra toàn diện: Kiểm tra theo từng đợt và đợt xuất nếu cần thiết.

2.2. Trình tự kiểm tra toàn diện

- Công tác chuẩn bị

+ Thông báo tới các giáo viên, tổ chuyên môn được kiểm tra toàn diện ngay từ đầu năm học để chuẩn bị.

+ Thu thập thông tin về đối tượng kiểm tra toàn diện bao gồm: Trình độ đào tạo, tinh thần, thái độ thực hiện nhiệm vụ, uy tín đối với đồng nghiệp, phụ huynh và học sinh.

+ Nghiên cứu nội dung được phân công giảng dạy của giáo viên⁴.

- Tiến hành kiểm tra

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

+ Dự giờ dạy của GV; khảo sát học sinh sau tiết dự (nếu cần); trao đổi rút kinh nghiệm với GV được kiểm tra; ghi đầy đủ nội dung vào phiếu dự giờ.

+ Hoàn thiện hồ sơ kiểm tra theo quy định.

+ Thông báo kết quả kiểm tra cho giáo viên được kiểm tra và Hiệu trưởng nhà trường.

3. Thời gian, số lượng kiểm tra HĐSP

Đối với năm học 2024 – 2025 nhà trường tiến hành kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo đối với 12 giáo viên. Cụ thể

- Học kỳ 1: Từ ngày 01/10 – 15/11/2024, kiểm tra 6 giáo viên *(có quyết định và kế hoạch kiểm tra cụ thể)*

- Học kỳ 2: Từ ngày 01/3 – 15/3/2025, kiểm tra 6 giáo viên *(có quyết định và kế hoạch kiểm tra cụ thể)*

Lưu ý: Đối với Tổ chuyên môn có từ 7 thành viên trở lên mỗi học kỳ kiểm tra HĐSP nhà giáo 02 giáo viên

³ Thực hiện một tiết dạy: Quy chế thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT

⁴ Riêng kế hoạch bài dạy được kiểm tra trực tiếp trên hệ thống eDoc đã được duyệt

Giáo viên sẽ được thông báo bằng văn bản trước thời gian thực hiện kiểm tra, đánh giá ít nhất 3 ngày làm việc.

4. 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 THCS, quy chế chuyên môn⁵; tiêu chí đánh giá giờ dạy để lập báo cáo kết quả kiểm tra theo quy định.

Ban hành Kết luận kiểm tra đối với giáo viên, tổ chuyên môn

IV. Kiểm tra đột xuất của nhà trường, tổ trưởng chuyên môn

Ngoài những nội dung trong kế hoạch kiểm tra chuyên đề, kiểm tra toàn diện theo kế hoạch, Lãnh đạo nhà trường, Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra đột xuất hoạt động sư phạm giáo viên.

Lưu ý: Kiểm tra đột xuất tổ trưởng các tổ chuyên môn, giáo viên sẽ không được thông báo trước bằng văn bản.

V. Kiểm tra toàn diện tổ chuyên môn

Kiểm tra hồ sơ cá nhân của tổ chuyên môn (thực hiện như giáo viên) và bổ sung hồ sơ tổ chuyên môn (kế hoạch, biên bản sinh hoạt tổ, sổ quản lý chuyên môn; hồ sơ sinh hoạt tổ chuyên môn theo hướng NCBH; các công tác quản lý của tổ trưởng,...).

- Học kỳ 1: Từ ngày 22/11/2024 – 27/11/2024 *(có kế hoạch và thời gian chi tiết cụ thể)*

- Học kỳ 2: Từ ngày 20/3/2025 – 25/3/2025 *(có kế hoạch và thời gian chi tiết cụ thể)*

VI. Kiểm tra hoạt động phòng thí nghiệm thực hành, tin học, âm nhạc, các câu lạc bộ STEM, Nghệ thuật, Tiếng Anh,...

Kiểm tra công tác quản lý của giáo viên, nhân viên phụ trách phòng thí nghiệm, thực hành, thư viện thông qua hồ sơ sổ sách.

VII. Tổ chức thực hiện

+ Ông: Phạm Tuấn Anh, Hiệu trưởng nhà trường - Trưởng ban KTNB: Chỉ đạo, phụ trách chung.

+ Ông: Phan Văn Phú - Phó hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm lập kế hoạch, trực tiếp chỉ đạo công tác kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên, tổ chuyên môn.

+ Ông: Dương Thành Duy, thư ký HĐSP chịu trách nhiệm tham mưu quyết định thành lập tổ kiểm tra, tổng hợp biên bản.

+ Các đồng chí TTCM, TPCM: Triển khai kế hoạch ở tổ chuyên môn và lập kế hoạch kiểm tra của tổ mình quản lý.

⁵ Quyết định số 48/QĐ-THCSNM ngày 06/9/2024 của Hiệu trưởng trường THCS Ngô Mây về việc ban hành Quy chế chuyên môn

(Ghi chú: Phải hoàn thiện hồ sơ kiểm tra trong tuần kế tiếp có hoạt động kiểm tra toàn diện, kiểm tra chuyên đề, kiểm tra đột xuất)

+ Đối với các đồng chí giáo viên: Sau khi có Kết luận kiểm tra của Hiệu trưởng nhà trường đối với nội dung được kiểm tra, đề nghị khắc phục những tồn tại hạn chế được nêu ra và báo cáo bằng văn bản về Tổ chuyên môn trước ngày 27/4/2025 để có căn cứ kiểm tra, giám sát.

Giáo viên được tiến hành kiểm tra cung cấp các loại hồ sơ có liên quan cho thư ký của tổ kiểm tra và tiến hành giải trình đối với các nội dung có liên quan khi được đoàn kiểm tra yêu cầu theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên năm học 2024-2025.

Trong quá trình thực hiện có thể có điều chỉnh một số nội dung cho phù hợp với tình hình thực tế nhà trường và của cấp trên. Nếu có vướng mắc cần phản ánh kịp thời về chuyên môn qua đồng chí Phú để được hỗ trợ.

Đề nghị các đồng chí Tổ trưởng các tổ chuyên môn, Tổ trưởng các tổ kiểm tra căn cứ nhiệm vụ được giao để triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT thị xã;
- Hiệu trưởng (theo dõi, chỉ đạo);
- Tổ trưởng các tổ chuyên môn.
- Các tổ Chuyên môn; (để T/hiện)
- Ban đại diện CMHS;
- Trang Zalo Account;
- Website trường;
- Lưu: VT, Chuyên môn (Phu_3b)

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Phan Văn Phú