

Số 38 /KH-THCS

Tam Hưng, ngày 19 tháng 09 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**KIỂM TRA TOÀN DIỆN GIÁO VIÊN**  
**Năm học 2023- 2024**

Căn cứ Kế hoạch số 33/KH-GDDT ngày 21 tháng 09 năm 2023 về công tác kiểm tra giáo dục năm học 2023- 2024 của PGD Thủy Nguyên;

Thực hiện Kế hoạch giáo dục số 23/KH-THCS ngày 30/08/2023 của Trường THCS Tam Hưng;

Thực hiện nhiệm vụ năm học, căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, căn cứ phân công nhiệm vụ của giáo viên, Trường THCS Tam Hưng xây dựng Kế hoạch kiểm tra toàn diện giáo viên năm học 2023- 2024 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:**

**1. Mục đích:**

- Đánh giá việc thực hiện quy chế chuyên môn, chất lượng dạy học của giáo viên trong từng tháng, từng học kì, năm học;
- Giúp các tổ trưởng, tổ phó, trưởng nhóm chuyên môn thực hiện đúng vai trò, chức trách; từ đó nâng cao năng lực quản lý của Tổ trưởng chuyên môn, nâng cao kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ CM;
- Đảm bảo đủ hồ sơ theo quy định khi PGD kiểm tra.

**2. Yêu cầu:**

- Hoạt động kiểm tra đảm bảo tính khách quan, chính xác, dân chủ, lưu trữ hồ sơ theo quy định;
- Thực hiện hoạt động kiểm tra toàn diện tất cả giáo viên theo kế hoạch của nhà trường.

**II. NỘI DUNG KIỂM TRA:**

**1. Kiểm tra theo kế hoạch:**

**1.1. Kiểm tra toàn diện giáo viên**

STT	Nội dung kiểm tra	Thời điểm kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Thành phần kiểm tra	Phối hợp thực hiện
1	- Kiểm tra HĐSP: + KHXH: Đ/c Lan, Liên, + KHTN: Đ/c Hai, Huyền	Tháng 10/ 2023	GV được kiểm tra	BGH	Đ/c Vượng, Lành, Dũng
2	- Kiểm tra HĐSP: + KHXH: Đ/c Năng, Lành +KHTN:Đ/c Khương, Thêm	Tháng 11/ 2023	GV được KT	BGH	Đ/c Lan, Thùy, Vượng, Dũng
3	- Kiểm tra HĐSP: + KHXH: Đ/c Phương, Thảo + KHTN: Đ/c Gia, Thành	Tháng 12/ 2023	GV được KT	BGH	Đ/c Lành, Lan, Dũng, Vượng
4	- Kiểm tra HĐSP: + KHXH: Đ/c Hiên + KHTN:Đ/c Dung	Tháng 01/ 2024	GV được KT	BGH	Đ/c Lan, Lành, Dũng, Vượng
5	- Kiểm tra HĐSP: + KHXH: Đ/c Thùy	Tháng 02/ 2024	GV được	BGH	Đ/c Vượng, Năng, Nhóm



	+ KHTN:Đ/c Nhung, Dũng		KT		Toán
6	- Kiểm tra HDSP: + KHXX: Đ/c Hiếu, Hà + KHTN:Đ/c Biền	Tháng 03/ 2024	GV được KT	BGH	Đ/c Dũng, Lan, Lành, Vượng
7	- Kiểm tra HDSP: + KHXX: Đ/c Hoa + KHTN:Đ/c Vượng	Tháng 04/ 2024	GV được KT	BGH	Đ/c Dũng, Nhóm KHTN, Đ/c Năng

### 1.2. Dự giờ đăng kí dạy tốt:

- BGH tiến hành dự giờ trong các tiết đăng kí dạy tốt của GV trong từng đợt ( 2 đợt/ năm);
- Tổ trưởng lập bảng danh sách GV đăng dạy tốt từng đợt, bản in dán công khai lên bảng tin trước cửa phòng truyền thống.

( Lưu ý: GV đăng kí sớm, linh hoạt để tránh trùng giờ với GV đã đăng kí trước đó. Tiết đăng kí có ít nhất 1 -2 GV cùng chuyên môn dự giờ)

### 2. Kiểm tra đột xuất:

#### 2.1. Kiểm tra Kế hoạch bài dạy trên không gian mạng:

- Căn cứ vào Kế hoạch giáo dục của nhà trường, của tổ chuyên môn, CTNT, Kế hoạch giáo dục của GV, BGH tiến hành kiểm tra trên không gian mạng ( 2 lần/1HK)

#### 2.2. Kiểm tra trên lớp dạy:

- GV phải có bìa kẹp CTNT, KHGD cá nhân khi lên lớp;
- Khi BGH kiểm tra đột xuất trên lớp bài/ tiết dạy hôm đó đối chiếu với chương trình phải khớp.

#### 2.3. Dự giờ thăm lớp:

- Căn cứ vào các tuần dạy tốt – học tốt chào mừng các ngày lễ lớn, đăng kí thi đua từng đợt, BGH sẽ dự giờ GV (đảm bảo không chồng chéo giữa dự giờ đột xuất với dự giờ kiểm tra GV theo kế hoạch với giờ dạy đăng kí dạy tốt trong các đợt thi đua).

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

### 1. Ban giám hiệu:

- Xây dựng và triển khai kế hoạch đến các tổ chuyên môn; thiết lập các biên bản kiểm tra;
- Thông báo thời gian và các nội dung kiểm tra, tiến hành kiểm tra trực tiếp tại trường;
- Tổng hợp, thông báo kết quả kiểm tra của tổ CM/ GV; các tổ CM/GV tiếp nhận và hoàn chỉnh hồ sơ và các nội dung kiểm tra theo quy định..

### 2. Tổ /nhóm chuyên môn:

- Triển khai cụ thể kế hoạch ở tổ/ nhóm CM;
- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ tổ/ nhóm, phân công GV phối hợp khi BGH kiểm tra.

### 3. Đối với GV:

- Thực hiện nghiêm túc các nội dung công việc được phụ trách;
- Tham gia các hoạt động công tác khác khi được BGH nhà trường, tổ trưởng yêu cầu.
- Đảm bảo đầy đủ hồ sơ theo quy định.

### 4. Chế độ thông tin báo cáo:

- Tổ trưởng tổng hợp kết quả kiểm tra của GV trong tổ từng đợt kiểm tra và gửi về BGH sau một ngày diễn ra kiểm tra. Thông báo kết quả kiểm tra cho mọi thành viên trong tổ được biết.
- Kết quả kiểm tra đánh giá của tổ, kết quả BGH kiểm tra, BGH sẽ tổng hợp, nhận xét, đánh giá, kết luận, xếp loại hai tổ. Kết luận về việc kiểm tra gửi 2 tổ chuyên môn để bổ sung, khắc phục hạn chế ( nếu có).
- BGH gửi kết quả kiểm tra cuối mỗi học kì để làm căn cứ tổ, GV bình xét thi đua HKI, cả năm.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra toàn diện giáo viên năm học 2023- 2024. Đề nghị các tổ chuyên môn và giáo viên nghiêm túc thực hiện. Trong khi thực hiện nếu gặp khó khăn cần báo cáo BGH để được hướng dẫn kịp thời.

**Nơi nhận:**

- PGD&ĐT (để b/c);
- BGH (để chỉ đạo)
- TCM (để thực hiện)
- Lưu VT./.

