

Số: 96/KH-THPTNK

Vĩnh Bảo, ngày 22 tháng 11 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra quy chế chuyên môn, năm học 2023-2024**

Thực hiện Quyết định số 162/QĐ-THPTNK, ngày 11 tháng 11 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Khuyến về việc kiểm tra quy chế chuyên môn năm học 2023-2024. Tổ kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra với những nội dung như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Kiểm tra việc thực hiện quy định quy chế chuyên môn của giáo viên các tổ/nhóm chuyên môn, năm học 2023-2024;
- Phát hiện, ngăn chặn và chấn chỉnh những thiếu sót, hạn chế; những vấn đề còn bất cập, vướng mắc; làm rõ nguyên nhân, trách nhiệm của cá nhân, tổ nhóm; tư vấn cho đối tượng kiểm tra; kiến nghị biện pháp khắc phục;
- Qua nội dung và kết quả kiểm tra nhằm đánh giá việc tổ chức thực hiện của các tổ/nhóm chuyên môn, trách nhiệm của tổ trưởng/nhóm trưởng trong việc kiểm tra, quản lý thực hiện quy chế chuyên môn theo quy định.

**2. Yêu cầu**

- Kiểm tra có trọng tâm, tập trung vào những nội dung trong quy chế chuyên môn theo quy định.
- Đảm bảo tính khách quan, công tâm trong kiểm tra đánh giá và công khai kết quả kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn tới toàn thể giáo viên được kiểm tra.

**II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, MỐC THỜI GIAN KIỂM TRA**

**1. Đối tượng**

- Giáo viên các tổ, nhóm chuyên môn, năm học 2023-2024

**2. Nội dung kiểm tra**

- Việc xây dựng và nộp KHBD (chính khóa, tự chọn/chủ đề, hoạt động NGLL đối với khối 12, TN-HN đối với khối 10, 11 và môn GDDP khối 10, 11) theo tiến độ thực hiện chương trình của tổ/nhóm chuyên môn trên hệ thống phần mềm QLCM (**Lưu ý:** Môn Toán, Văn, Tiếng Anh lùi 02 tiết, các môn còn lại lùi 01 tiết so với kế hoạch giáo dục của bộ môn).
- Việc cập nhật hồ sơ học sinh, kiểm diện học sinh hàng tháng (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp).



- Kiểm tra tiến độ thực hiện chương trình (chính khóa, tự chọn/chủ đề), việc ghi chép các nội dung trong sổ đầu bài lớp được phân công giảng dạy.

- Tiến độ thực hiện và cập nhật các bài kiểm tra đánh giá thường xuyên, định kỳ trong sổ theo dõi đánh giá cá nhân và trên CSDL ngành. (Chú ý: Đối khớp điểm trên sổ theo dõi đánh giá cá nhân và trên CSDL ngành).

### **3. Mốc thời gian kiểm tra**

- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên từ tuần 1 đến tuần 12 của năm học 2023-2024

## **III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH KIỂM TRA**

### **1. Phân công kiểm tra**

- Ông Hà Đức Huy – Phó Hiệu trưởng: Trưởng đoàn, phụ trách chung;  
 - Ông Hoàng Roãn Tuấn – Thư ký đoàn: Kiểm tra hồ sơ giáo viên môn Văn;  
 - Ông Nguyễn Mạnh Hoàng - TTCM: Thành viên, kiểm tra hồ sơ giáo viên môn Ngữ văn;

- Ông Phạm Bá Thịnh - TTCM: Thành viên, kiểm tra hồ sơ GV môn Toán;  
 - Ông Phạm Trung Kiên - TPCM: Thành viên, kiểm tra hồ sơ GV môn Toán;  
 - Ông Vũ Quốc Mạnh - TPCM: Thành viên, kiểm tra hồ sơ giáo viên môn Tin;  
 - Bà Tạ Thị Nhâm - TTCM: Thành viên, kiểm tra hồ sơ giáo viên môn Vật lý;  
 - Bà Cao Thị Giang - TPCM: Thành viên, kiểm tra hồ sơ giáo viên môn Sinh;  
 - Ông Vũ Văn Thắng - TTCM: Thành viên, kiểm tra hồ sơ giáo viên môn Hóa;  
 - Bà Đỗ Thị Châu - TTCM: Thành viên, kiểm tra hồ sơ GV môn Địa, GDĐP;  
 - Bà Phạm Thị Hồng Diên - TPCM: Thành viên, kiểm tra hồ sơ giáo viên môn Lịch sử, TN-HN;

- Ông Trần Công Vũ - TPCM: Thành viên, kiểm tra hồ sơ giáo viên môn Thể dục (Giáo dục thể chất), GDQPAN;

- Bà Quách Thị Hội - TTCM: Thành viên, kiểm tra hồ sơ GV môn T.Anh;  
 - Bà Vũ Thị Thêm - TPCM: Thành viên, kiểm tra hồ sơ GV môn Tiếng Anh;  
 - Bà Trần Thị Huế - TPCM: Thành viên, kiểm tra hồ sơ giáo viên môn Giáo dục công dân (KT&PL);

### **2. Phương pháp kiểm tra**

- Các tổ/nhóm chuyên môn thông báo tới giáo viên trong tổ/nhóm nộp KHBD đối với môn có bố trí học tăng cường; sổ theo dõi đánh giá cá nhân, sổ chủ nhiệm. (Địa điểm, thời gian nộp hồ sơ giao tổ trưởng thống nhất)

- Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu bản in, CSDL ngành và phần mềm quản lý chuyên môn theo quy định.

- Lập biên bản đánh giá ưu, nhược điểm, đề nghị, kiến nghị từng nội dung kiểm tra và tổng hợp kết quả toàn cuộc kiểm tra.

#### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**1. Tiến độ thực hiện:** Các tổ/nhóm chuyên môn căn cứ Kế hoạch thực hiện kiểm tra từ ngày 23 tháng 11 năm 2023 đến ngày 28 tháng 11 năm 2023;

**2. Chế độ thông tin, báo cáo:**

- Các thành viên trong đoàn kiểm tra chủ động kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên trong tổ nhóm theo sự phân công của Tổ trưởng và hoàn thành trước 16 giờ 30 phút, ngày 28/11/2023. (Sau khi kiểm tra, thành viên kiểm tra ghi nhận xét kết quả kiểm tra vào hồ sơ sổ sách và chuyển về chuyên môn nhà trường ký xác nhận).

- Ngày 29 tháng 11 năm 2023: Hoàn thành báo cáo kết quả kiểm tra gửi về cho Hiệu trưởng nhà trường.

Tổ kiểm tra xây dựng kế hoạch kiểm tra quy chế chuyên môn năm học 2023-2024, đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt và tiến hành kiểm tra theo đúng kế hoạch./:

**Nơi nhận:**

- Ban giám hiệu;
- Ban kiểm tra nội bộ;
- GV được kiểm tra;
- Lưu: VT.



**HIỆU TRƯỞNG**  
*Phạm Huy Hùng*

**TỔ TRƯỞNG KIỂM TRA**  
(ký ghi rõ họ và tên)

*Hà Đức Huy*

