

Số: /KH-THPTLTV

Hải Phòng, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn và công tác ôn thi tốt nghiệp THPT đợt 3 năm 2022 - 2023

Căn cứ công văn số 2766/SGDDĐT-TrH ngày 15/9/2021 của Sở GD&ĐT Hải Phòng về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2022 – 2023;

Căn cứ công văn số 1898/SGDDĐT-GDTrH ngày 06/9/2021 về việc hướng dẫn thực hiện quy định quản lý hồ sơ, sổ sách trong các trường THCS và THPT trên địa bàn thành phố từ năm học 2021 – 2022;

Thực hiện theo kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2022 – 2023. Trường THPT Lương Thế Vinh xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn đợt 3 năm học 2022 – 2023 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Đưa hoạt động chuyên môn của Nhà trường vào nền nếp, kỉ cương

Nâng cao hiệu quả quản lý và chất lượng công tác chuyên môn;

Nâng cao chất lượng ôn thi tốt nghiệp năm học 2022 - 2023.

2. Yêu cầu

Triển khai thực hiện nghiêm túc đảm bảo tính tích cực, khoa học, hiệu quả.

Bám sát văn bản chỉ đạo về các nội dung có liên quan, vận dụng phù hợp với thực tế nhà trường.

Công tác kiểm tra phải đảm bảo đánh giá toàn diện, chính xác, công bằng.

Qua kiểm tra phát hiện những hạn chế, sai sót để khắc phục kịp thời.

100% giáo viên phải có đầy đủ hồ sơ chuyên môn theo yêu cầu.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn

1.1. Hồ sơ quy định đối với tổ, nhóm chuyên môn

- a. Kế hoạch giáo dục của tổ/nhóm chuyên môn
- b. Kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục của tổ chuyên môn.
- c. Sổ sinh hoạt của tổ/nhóm chuyên môn.
- d. Kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi và phụ đạo học sinh yếu (đối với môn thi)
- e. Biên bản rà soát chương trình.
- f. Ma trận đề, bảng đặc tả, đề kiểm tra và đáp án các bài kiểm tra định kỳ.
- g. Biên bản sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học theo quy trình 4 bước.

1.2. Hồ sơ quy định của giáo viên

- a. Kế hoạch bài dạy trên QLCM
- b. Sổ điểm cá nhân.
- c. Kế hoạch giáo dục của giáo viên năm học 2022 – 2023.
- d. Sổ chủ nhiệm (nếu có)

1.3. Hồ sơ quy định đối với thiết bị dạy học phòng thí nghiệm

- a. Sổ theo dõi thiết bị dạy học về số lượng, chất lượng, thời gian mua về...
- b. Sổ kế hoạch sử dụng thiết bị dạy học.
- c. Sổ theo dõi sử dụng thiết bị dạy học hàng tháng.
- d. Kế hoạch hoạt động phòng thí nghiệm bộ môn năm học 2022 – 2023.

2. Công tác ôn thi tốt nghiệp THPT năm học 2022 - 2023.

2.1. Nhà trường

- a. Kế hoạch ôn thi tốt nghiệp THPT của nhà trường

2.2. Tổ chuyên môn

- a. Kế hoạch ôn thi tốt nghiệp THPT của tổ/nhóm môn file mềm
- b. Đề cương ôn thi tốt nghiệp THPT của tổ/nhóm môn file mềm (khi có đề minh họa của bộ sẽ chỉnh sửa, bổ sung)

2.3. Giáo viên ôn thi

- a. Kế hoạch ôn thi tốt nghiệp THPT của giáo viên
- b. Kế hoạch bài dạy ôn thi tốt nghiệp

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Kiểm tra hồ sơ giáo viên

Tổ	Giáo viên kiểm tra	Ghi chú
Toán	Phạm Bách Tùng	
Ngữ Văn	Phùng Thị Nhã	
Ngoại ngữ	Nguyễn Thu Hiền	
KHTN	Vũ Thanh Nghĩa	
KHXXH	Nguyễn Thị Thắng	
Tin CN TDQP	Vũ Thị Ngân	

2. Kiểm tra hồ sơ tổ bộ môn

Đ/c Đoàn Văn Nghĩa - Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn

3. Kiểm tra hồ sơ chủ nhiệm

Đ/c Hồ Thị Dinh - Hiệu trưởng

4. Kiểm tra hồ sơ thiết bị dạy học

Đ/c Đoàn Văn Nghĩa - Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn

IV. CÁC MỐC THỜI GIAN KIỂM TRA

Ngày kiểm tra	Nội dung công việc	Phụ trách kiểm tra	Hỗ trợ
15h30 ngày 28/2/2023 Tại phòng giáo viên	Kiểm tra hồ sơ ôn thi tốt nghiệp của các tổ nhóm: KH ôn thi tốt nghiệp của Tổ/nhóm môn (file mềm)	Đ/c Nghĩa PHT	Tổ/nhóm trưởng gửi về Zalo đ/c Nghĩa PHT
15h30 ngày 14/3/2023 tại phòng đ/c Nghĩa PHT	Kiểm tra hồ sơ quy định đối với thiết bị dạy học phòng thí nghiệm. Kiểm tra sổ chủ nhiệm	Đ/c Nghĩa PHT, đ/c Sự, đ/c Thủy lý, đ/c Thảo lý. Đ/c Nghĩa	Đ/c Tuấn
15h30 ngày 18/3/2023 Tại	Kiểm tra tiến độ giảng dạy và ghi sổ đầu bài.	Đ/c Nghĩa, các tổ/nhóm trưởng CM,	ĐTN

phòng giáo viên	Kiểm tra kế hoạch bài dạy trên phần mềm quản lý chuyên môn Kiểm tra KHGD giáo viên		
15h30 ngày 28/3/2023 Tại phòng giáo viên	Kiểm tra môn HĐTNHN, môn GDĐP Đề cương ôn thi tốt nghiệp của tổ/nhóm môn (file mềm)	Đ/c Nghĩa, đ/c Thủy lý, Hải CD, Đ Phương Đ/c Nghĩa	ĐTN Tổ/nhóm trưởng gửi về Zalo đ/c Nghĩa PHT

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

STT	Nội dung công việc	Thực hiện	Ghi chú
1	Chuẩn bị biên bản kiểm tra hồ sơ tổ/nhóm, giáo viên, GVCN	Đ/c Tuấn	
2	Nộp đầy đủ hồ sơ trước thời điểm kiểm tra	Tổ/nhóm trưởng, Giáo viên bộ môn, GVCN, Phụ trách Phòng thí nghiệm	
3	Thu biên bản kiểm tra, sắp xếp hồ sơ phục vụ kiểm tra	Đ/c Tuấn	
4	Hỗ trợ công tác kiểm tra hồ sơ	Đoàn thanh niên: Đ/c Hải, đ/c Ngân, đ/c Minh Anh, GVCH được huy động	

Trên đây là kế hoạch kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn và công tác ôn thi tốt nghiệp đợt 3 năm học 2022 - 2023. Nhà trường yêu cầu các giáo viên, bộ phận có liên quan nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình triển khai có vấn đề vướng mắc cần

hỗ trợ đề nghị các đ/c báo cáo ngay cho đ/c Đoàn Văn Nghĩa – Phó hiệu trưởng nhà trường để được giải quyết, điều chỉnh, bổ sung./.

Nơi nhận

- BLĐ (4);
- GVCN (18);
- Tổ/nhóm trưởng CM;
- Các đ/c có tên trong KH;
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG



Hồ Thị Đình