

Số: 204/KH-THCSYM

Yên Mỹ, ngày 08 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra chuyên môn năm học 2024-2025

Căn cứ Kế hoạch số 155/KH-THCSYM ngày 11/9/2024 của trường THCS Yên Mỹ về kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025; Kế hoạch số 167/KH-THCSYM ngày 19/9/2024 về thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025.

Trường THCS Yên Mỹ xây dựng kế hoạch kiểm tra chuyên môn năm học 2024-2025 như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nâng cao công tác lãnh đạo và quản lý nhà trường; chất lượng dạy và học, chất lượng giáo dục toàn diện. Xây dựng và phát triển đội ngũ giáo viên đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ năm học. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động giáo dục theo định hướng các giá trị cơ bản.

- Nhằm đánh giá đúng trình độ chuyên môn; việc tuân thủ Quy chế chuyên môn và các quy định khác; kết quả đánh giá là căn cứ để bố trí sử dụng, bồi dưỡng giáo viên một cách hợp lý.

- Đôn đốc giáo viên giảng dạy đúng chương trình, nội dung và kế hoạch đã được Bộ GD&ĐT quy định.

- Xem xét hoạt động sư phạm trong hoàn cảnh cụ thể để phát hiện kinh nghiệm tốt để phổ biến và phát huy sở trường; những yếu kém, hạn chế để hướng dẫn việc khắc phục kịp thời.

B. KẾ HOẠCH KIỂM TRA GIÁO VIÊN

I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

- Hiệu trưởng nhà trường phân công nhiệm vụ cụ thể trong BGH.
- Nắm thông tin cần thiết về giáo viên được kiểm tra toàn diện.
- Trao đổi với tổ trưởng về công tác chuyên môn, tinh thần trách nhiệm, hiệu quả giảng dạy và giáo dục của giáo viên.
- Nắm thông tin về nội dung kiểm tra: Chương trình, kế hoạch giảng dạy, nội dung bài (có thí nghiệm, thực hành và điều kiện thực hiện hay không).

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Kiểm tra từ đầu năm đến cuối năm học 2024-2025.

Đối với kiểm tra toàn diện: Kiểm tra tất cả các nội dung.

Đối với kiểm tra chuyên đề: Kiểm tra một trong các nội dung

- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn và việc thực hiện quy chế chuyên môn.

2. Dự giờ đánh giá nghiệp vụ giáo viên thông qua các tiết dạy trên lớp (dự tối thiểu 02 tiết của giáo viên được kiểm tra).
3. Kiểm tra kết quả giảng dạy của giáo viên (lưu bài kiểm tra của học sinh trong hồ sơ kiểm tra).
4. Công tác bồi dưỡng, ôn tập phụ đạo.
5. Công tác chủ nhiệm, chế độ báo cáo...
6. Đánh giá tư tưởng chính trị và việc thực hiện các nhiệm vụ được BGH phân công.

III. CÁCH THỨC KIỂM TRA

1. Quy trình kiểm tra

- Thông báo kế hoạch kiểm tra đến cá nhân được kiểm tra.
- Họp Tổ kiểm tra phân công nhiệm vụ cho các thành viên.
- Tiến hành kiểm tra.
- Tổng kết, rút kinh nghiệm đợt kiểm tra toàn diện giáo viên.
- Hoàn thiện hồ sơ kiểm tra.

2. Hình thức kiểm tra

- Kiểm tra định kỳ

- + Hồ sơ, sổ sách của giáo viên: 4 đợt/năm học.
- + Lịch báo giảng: 1 lần/tuần.
- + Sổ KHGD và Sổ ghi chép nội dung SHCM của tổ chuyên môn: 1 lần/tháng.
- + Sổ đăng ký sử dụng ĐDDH: 1 lần/tháng.
- + Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (sổ điểm điện tử): 1 lần/tháng.

- Kiểm tra đột xuất

- + Dự giờ đột xuất GV.
- + Kiểm tra hồ sơ, sổ sách của giáo viên.

- Kiểm tra toàn diện: 30% GV.

- Kiểm tra chuyên đề

- + Đổi mới PPDH và ứng dụng CNTT trong giảng dạy.
- + Nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ chuyên môn.
- + Đổi mới hình thức kiểm tra đánh giá học sinh.
- + Đổi mới phương pháp ôn thi vào THPT.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu

- Lập kế hoạch kiểm tra và chỉ đạo tổ chức thực hiện.
- Lưu hồ sơ kiểm tra.
- Kịp thời tuyên dương những ưu điểm và có biện pháp khắc phục những tồn tại.

2. Tổ chuyên môn

- Thực hiện kế hoạch kiểm tra theo kế hoạch chung nhà trường.

- Phối hợp với Ban giám hiệu tổ chức kiểm tra và rút kinh nghiệm sau kiểm tra cho các thành viên trong tổ.

- Theo dõi kết quả kiểm tra đối với các nội dung kiểm tra định kỳ theo tuần, tháng, đợt thi đua. Lập biên bản kiểm tra đối với các nội dung kiểm tra đột xuất, kiểm tra theo đợt..

- Ghi nhận những ý kiến, kiến nghị, tư vấn, tham mưu và ý kiến chỉ đạo của BGH để rút kinh nghiệm cho công tác kiểm tra.

3. Giáo viên

Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, thực hiện kiểm tra theo yêu cầu của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra chuyên môn năm học 2024-2025 của Trường THCS Yên Mỹ, đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc kịp thời báo cáo Ban giám hiệu để chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Công TTĐT trường;
- Lưu: VT.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Hà