

Ba Ngạc, ngày 25 tháng 9 năm 2024

## KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC CẤP THCS NĂM HỌC 2024 – 2025

### I. Các văn bản pháp lý:

Căn cứ Kế hoạch số 129a/KH-TH&THCS ngày 06/9/2024 của Trường TH&THCS Ba Ngạc. Về kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025;

Căn cứ Quyết định số 130a/QĐ-TH&THCS ngày 06/9/2024 của Hiệu trưởng trường TH&THCS Ba Ngạc. Về việc kiện toàn Ban chỉ đạo kiểm tra nội bộ trường học, năm học 2024-2025;

Căn cứ vào thực tế năng lực chuyên môn của đội ngũ giáo viên trường.

Thực hiện Phương hướng nhiệm vụ và kế hoạch giáo dục, kế hoạch công tác của trường TH&THCS Ba Ngạc về việc thực hiện nhiệm vụ trong nhà trường ở năm học 2024 – 2025.

Bộ phận CM cấp THCS trường TH&THCS Ba Ngạc lập kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024 – 2025 cụ thể như sau :

### II. Mục đích, yêu cầu:

Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường là một hoạt động quản lý thường xuyên của hiệu trưởng nhà trường, kịp thời giúp hiệu trưởng hình thành cơ chế điều chỉnh hướng đi trong quá trình quản lý nhà trường; kiểm tra nội bộ còn có tác dụng đôn đốc, thúc đẩy, hỗ trợ và giúp đỡ các đối tượng kiểm tra làm việc tốt hơn, hiệu quả hơn.

Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường phải đảm bảo tính đại trà, toàn diện, trực tiếp các nội dung và đối tượng trong nhà trường. Nội dung kiểm tra bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học; tổ chức kiểm tra linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tế đảm bảo thiết thực, hiệu quả, trọng tâm, đúng quy định. Kiểm tra nội bộ trường học thực hiện việc xem xét và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các thành viên, bộ phận trong nhà trường đối chiếu các quy định hiện hành; phân tích nguyên nhân của các ưu, nhược điểm đồng thời đề xuất các biện pháp phát huy ưu điểm, khắc phục những hạn chế, thiếu sót; từ đó điều chỉnh kế hoạch, tư vấn thúc đẩy các cá nhân, tập thể tích cực thực hiện nhiệm vụ được giao.

### III. Nhiệm vụ:

1. Tiếp tục triển khai các cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”, “Nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục”, “Mỗi thầy giáo, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo” và

phong trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, HS tích cực” trong tất cả CBGVNV và phụ huynh cũng như học sinh trong nhà trường.

- Bảo đảm an toàn trường học, chủ động, linh hoạt thực hiện chương trình, kế hoạch năm học chủ động thích ứng với tình hình dịch bệnh.

- Triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT (Chương trình giáo dục phổ thông 2018) đối với lớp 6,7,8,9 tiếp tục thực hiện.

2. Tập trung chỉ đạo và thực hiện công tác quản lí, tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập của HS theo chuẩn kiến thức, kĩ năng; tích cực thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, dạy học theo hướng phát triển phẩm chất và năng lực học sinh, đổi mới đánh giá, xếp loại HS theo hướng đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá, đánh giá HS theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (đối với lớp 6,7,8,9). chú trọng giáo dục đạo đức, kĩ năng sống cho học sinh; đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong dạy học và quản lí; tiếp tục đánh giá sự phù hợp của chương trình, SGK cấp THCS.

3. Củng cố, giữ chuẩn phổ cập giáo dục THCS ở địa phương, nâng cao chất lượng và số lượng đội tuyển học sinh giỏi, đặc biệt chú ý dạy phụ đạo 2 môn ngữ văn và Toán và một số môn khác cho học sinh yếu, kém.

- Thực hiện theo Thông tư số 20/2018/QĐ-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

#### **IV. Nội dung kiểm tra**

##### **1. Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo:**

###### 1.1. Chi tiêu

Trong năm học, kiểm tra 100% giáo viên của trường: Cụ thể trong năm học kiểm tra 21/21 GV (kể cả GV hợp đồng), trong đó:

- THCS: 14 giáo viên.

###### 1.2. Biện pháp

Trên cơ sở được phân công, các Tổ trưởng xây dựng kế hoạch kiểm tra theo nội dung kiểm tra được phân công (bố trí cụ thể người dự giờ, thời điểm KT); trình Trường ban KTNB phê duyệt kế hoạch và tiến hành quy trình công tác kiểm tra theo lịch. Làm việc với cá nhân, bộ phận được kiểm tra để trao đổi về kết quả kiểm tra; Tổng hợp kết quả và nộp các báo cáo theo quy định.

###### 1.3. Nội dung

- Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

- Kiểm tra hoạt động dạy lồng ghép

- Dự giờ đánh giá xếp loại tiết dạy, hồ sơ sổ sách giáo viên.

### *1.3.1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống*

- 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.

### *1.3.2. Chức trách nhiệm vụ được giao*

#### *1.3.2.1. Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn*

- Nội dung: Kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên và hồ sơ khác của nhà trường có liên quan để đánh giá việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên. Thực hiện kế hoạch dạy học, kế hoạch giáo dục, đánh giá xếp loại học sinh.....

- Chi tiêu: Kiểm tra 2 lần/học kì.

- Biện pháp: Kiểm tra qua lịch báo giảng, qua sổ đầu bài, qua việc chấm chữa bài, qua sổ điểm, hồ sơ chuyên môn cập nhật trên phần mềm Edoc ; lập biên bản kết luận và báo cáo.

#### *1.3.2.2. Kiểm tra giờ lên lớp*

Dự giờ tối đa 3 tiết, nếu dự 2 tiết không xếp cùng loại thì dự tiết thứ 3. Khi dự giờ, thành viên dự kiểm tra lập phiếu dự giờ, nhận xét ưu khuyết điểm về trình độ; nắm yêu cầu chuẩn kiến thức, kỹ năng, phương pháp giảng dạy (phiếu này sẽ lưu trong hồ sơ kiểm tra).

#### *1.3.2.3. Kết quả giảng dạy và giáo dục học sinh*

Kiểm tra việc thực hiện các quy định về điểm kiểm tra, kết quả đánh giá học sinh từ đầu năm đến thời điểm kiểm tra; so sánh kết quả học sinh giữ các lớp (*có tính đến đặc thù của đối tượng dạy học*); thu thập thông tin về chất lượng học tập của học sinh qua hồ sơ của nhà trường để đánh giá kết quả giảng dạy của giáo viên.

#### *1.3.2.4. Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao*

Kiểm tra việc thực hiện công tác chủ nhiệm, công tác kiêm nhiệm khác, tham gia các cuộc vận động, các phong trào....

\* **Đánh giá xếp loại:** Thực hiện theo văn bản quy định hiện hành

## **2. Kiểm tra hoạt động tổ, nhóm chuyên môn**

- Nội dung:

Kiểm tra hồ sơ của tổ chuyên môn theo quy định tại Điều lệ trường học. Kiểm tra việc tổ chức các hoạt động CM của tổ theo tinh thần đổi mới, sinh hoạt tổ, nhóm CM theo hướng nghiên cứu bài học, xây dựng chương trình theo hướng linh hoạt,

các hoạt động đổi mới PPDH, các chuyên đề...

- Chi tiêu: Kiểm tra 1 lần/Học kỳ kết hợp cùng thời điểm với kiểm tra toàn diện nhà trường.

- Biện pháp: Xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra số liệu trên sổ sách và đối chiếu với số liệu thực tế. Lập biên bản kết luận và báo cáo.

### 3. Tổ chức lực lượng tham gia kiểm tra :

*\* Kiểm tra toàn diện, kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ giáo viên, hoạt động tổ chuyên môn và hoạt động đội, hoạt động ngoài giờ lên lớp.*

#### Tổ 1: Kiểm tra GV Tổ Tự nhiên .

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	GHI CHÚ
1	Nguyễn Đình Tâm	P.Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Ngô Hoàng Long	Tổ trưởng	Thành viên
3	Lê Thị Tố Uyên	Tổ phó	Thành viên

#### Tổ 2 : Kiểm tra GV Tổ Xã hội

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	GHI CHÚ
1	Nguyễn Đình Tâm	P.Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Nguyễn Thị Thúy Lệ	Tổ trưởng	Thành viên
3	Bùi Quang Hiến	Tổ phó	Thành viên

*\* Tổ kiểm tra các bộ phận :*

#### Tổ 1. Kiểm tra công tác đội, hoạt động ngoài giờ lên lớp:

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	GHI CHÚ
1	Ngô Thị Nhị	Bí Thư chi bộ	Trưởng ban
2	Nguyễn Đình Tâm	P.Hiệu trưởng	Phó ban
3	Phan Đình Sơn	TPT Đội	Thành viên
4	Huỳnh Ngọc Duy	GV	Thành viên

#### Tổ 2. Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn:

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	GHI CHÚ
1	Ngô Thị Nhi	Bí Thư chi bộ	Trưởng ban
2	Nguyễn Đình Tâm	P.Hiệu trưởng	Phó ban

**4. Danh sách kiểm tra chuyên đề tổ chuyên môn và công tác đội, hoạt động ngoài giờ lên lớp.**

Số TT	Bộ phận được Kiểm tra	Nội dung được kiểm tra	Thời gian	Người phụ trách
1	Tổ Chuyên môn	Toàn diện	HKI; HKII	Phó HT
2	Tổng Phụ Trách	Công tác Đội	Cuối HKI; HKII	

**5. Danh sách giáo viên được kiểm tra toàn diện trong thời gian tới:**

Số TT	Họ Tên GV	Chức danh	Dự kiến thời gian Kiểm tra	CB KT
1	Phạm Văn Ý	GV	Tháng 10/ 2024	Tổ Kiểm tra
2	Nguyễn Thị Thu Hằng	GV	Tháng 11/ 2024	Tổ Kiểm tra
3	Huỳnh Thị Ly Ly	GV	Tháng 12/ 2024	Tổ Kiểm tra
4	Huỳnh Ngọc Duy	GV	Tháng 12/ 2024	Tổ Kiểm tra
5	Lê Thị Tố Uyên	GV	Tháng 03/ 2025	Tổ Kiểm tra
6	Bùi Quang Hiển	GV	Tháng 04/ 2025	Tổ Kiểm tra

**6. Danh sách giáo viên được kiểm tra đánh giá hoạt động chuyên môn nghiệp vụ:**

STT	Họ và tên giáo viên được kiểm tra	Chức danh	Nội dung kiểm tra	Người phụ trách	Thời gian Kiểm tra
1	Võ Thị Lệ Thu	GV	Kiểm tra hoạt động dạy học (dự giờ) và	Tổ Kiểm tra	Tháng 10/ 2024

STT	Họ và tên giáo viên được kiểm tra	Chức danh	Nội dung kiểm tra	Người phụ trách	Thời gian Kiểm tra
			hồ sơ cá nhân		
2	Phạm Thị Yến Nhi	GV	Kiểm tra hoạt động dạy học (dự giờ) và hồ sơ cá nhân	Tổ Kiểm tra	Tháng 11/ 2024
	Phạm Thị Mai Phương	GV	Kiểm tra hoạt động dạy học (dự giờ) và hồ sơ cá nhân	Tổ Kiểm tra	Tháng 12/ 2024
	Bùi Thị Thu Hiền	GV	Kiểm tra hoạt động dạy học (dự giờ) và hồ sơ cá nhân	Tổ Kiểm tra	Tháng 01/ 2025
3	Ngô Hoàng Long	GV	Kiểm tra hoạt động dạy học (dự giờ) và hồ sơ cá nhân	Tổ Kiểm tra	Tháng 03/ 2025
4	Nguyễn Thị Thúy Lệ	GV	Kiểm tra hoạt động dạy học (dự giờ) và hồ sơ cá nhân	Tổ Kiểm tra	Tháng 04/ 2025
5	Phan Đình Sơn	GV	Kiểm tra hoạt động dạy học (dự giờ) và hồ sơ cá nhân	Tổ Kiểm tra	Tháng 04/ 2025

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ của bộ phận chuyên môn cấp THCS. Đề nghị các đồng chí có liên quan thực hiện nghiêm túc kế hoạch này./.

**Nơi nhận:**

- Các tổ CM (để thực hiện);
- Thanh Tra ND (để giám sát);
- Các thành viên (để thực hiện);
- Lưu VT

**KT. HIỆU TRƯỞNG**

