

Số: M93/KH-LTT-THPT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 9 năm 2016

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ năm học 2016 – 2017
Tại Trường Trung học phổ thông Lý Tự Trọng

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 12 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định tổ chức và hoạt động của Thanh tra giáo dục;

Căn cứ Công văn số 143/GDĐT-TTr ngày 04 tháng 9 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn thực hiện công tác Kiểm tra nội bộ tại các trường THPT và TTGDTX từ năm học 2015 – 2016;

Căn cứ Công văn số 4235/BGDĐT-GDTrH ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Trung học năm học 2016 – 2017;

Căn cứ Công văn số 2940/GDĐT-TrH ngày ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Trung học năm học 2016 – 2017;

Căn cứ tình hình thực tế tại Trường Trung học phổ thông Lý Tự Trọng trực thuộc Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

I. Nhiệm vụ chung:

1. Công tác kiểm tra phải được thực hiện nghiêm túc theo đúng quy định. Mục đích nhằm nâng cao tay nghề chuyên môn, nâng cao chất lượng giảng dạy; uốn nắn điều chỉnh kịp thời các thiếu sót trong công tác, hướng dẫn khắc phục, củng cố nề nếp kỷ cương.

2. Tiếp tục cải tiến công tác kiểm tra theo hướng gọn nhẹ, kịp thời, thiết thực và hiệu quả. Đẩy mạnh hoạt động kiểm tra toàn diện, kiểm tra chuyên đề.

3. Tham gia các lớp tập huấn chuyên môn nghiệp vụ, bồi dưỡng về công tác kiểm tra quản lý, kiểm tra giải quyết khiếu nại, tố cáo. Tham quan học tập, trao đổi kinh nghiệm về lĩnh vực công tác kiểm tra với các trường trong cụm.

4. Đảm bảo các chỉ tiêu đề ra trong công tác kiểm tra giáo viên và kiểm tra chuyên đề theo kế hoạch thanh - kiểm tra.

5. Thực hiện đúng chế độ báo cáo đối với cấp trên.

II. Tổ chức

1. Thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2016 – 2017.

2. Kiểm tra toàn diện 04 giáo viên (chiếm tỉ lệ 16,0 %).
3. Kiểm tra chuyên đề 21 giáo viên (chiếm tỉ lệ 84,0%)
4. Kiểm tra toàn diện :
 - Tổ Tự nhiên: Bộ môn Lý – Hóa - Sinh
 - Tổ Xã hội : Bộ môn Sử - Địa
5. Kiểm tra chuyên đề các bộ phận (học vụ, quản lý học sinh, thiết bị thí nghiệm Lí - Hóa - Sinh...) ít nhất 2 lần trong năm.

III. Các bước tiến hành:

1. Lập danh sách giáo viên được kiểm tra toàn diện hoặc chuyên đề trên cơ sở luân phiên hàng năm.

2. Công tác kiểm tra toàn diện giáo viên dựa trên cơ sở 4 nội dung sau:

2.1. Dự giờ

2.1.1. Kiểm tra trình độ nghiệp vụ sư phạm:

- Thực hiện chế độ hội họp, kỉ luật lao động, thực hiện chương trình, nội dung giảng dạy, kiến thức, bài soạn, giáo án, .v.v...

- Giáo viên trong diện kiểm tra toàn diện được dự giờ thăm lớp 2 tiết /năm (có biên bản góp ý dự giờ kèm theo phiếu dự giờ của các thành viên dự giờ) (có thể dự giờ tiết chính khóa hoặc tiết dạy thêm học thêm).

2.1.2. Năng lực sử dụng phương pháp dạy học (kỹ năng sư phạm) là nội dung quan trọng nhất.

2.1.3. Kết quả học tập của học sinh sau khi giảng dạy.

2.2. Kiểm tra hồ sơ giáo viên:

- Bài soạn phải đạt yêu cầu thống nhất nội dung trong tổ chuyên môn; phải thể hiện tính đổi mới phương pháp bằng hệ thống các câu hỏi phát vấn nhằm phát huy tính tích cực của học sinh trong học tập.

- Sổ công tác chủ nhiệm lớp phải thể hiện kế hoạch quản lí học sinh, giáo dục học sinh; tích cực trong việc phối hợp giữa nhà trường và gia đình, xã hội.

- Kiểm tra việc thực hiện ghi sổ đầu bài – báo giảng, sổ gọi tên ghi điểm – sổ học bạ.

- Kiểm tra tài liệu học tập cho học sinh (nếu có)

- Kiểm tra việc chấm – trả bài cho học sinh, việc thực hiện sổ điểm cá nhân.

- Kiểm tra chất lượng học sinh: Cho học sinh làm bài viết không quá 15 phút; nội dung là kiến thức tối thiểu của những tiết dạy trước, có thể thêm câu hỏi phụ (không bắt buộc) để phát hiện học sinh khá/giỏi.

- Kiểm tra việc làm đồ dùng học tập, sử dụng và áp dụng đồ dùng dạy học trong giảng dạy.

- Kiểm tra kế hoạch dạy học 2 buổi/ ngày, sổ đầu bài dạy học 2 buổi/ ngày.

- Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch thực hành hoặc sử dụng đồ dùng dạy học

- Kiểm tra việc bồi dưỡng, tự bồi dưỡng: xem sổ tự bồi dưỡng, sổ dự giờ, tham dự chuyên đề bộ môn, học bồi dưỡng thường xuyên, ...

2.3. Kiểm tra để đánh giá kết quả giảng dạy: Dựa vào các số liệu kết quả kiểm tra chung của toàn trường, kết quả giảng dạy của giáo viên.

IV. Lịch kiểm tra nội bộ:

1. Học kì một: Lịch kiểm tra là các tháng trong học kì, tập trung cao điểm vào tháng 10 và tháng 11.

2. Học kì hai: Lịch kiểm tra là các tháng trong học kì, tập trung cao điểm vào tháng 2 và tháng 3. *ho*

Nơi nhận :

- Các tổ chuyên môn;
- Lưu: VT, THPT.

hiệu HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
LÝ TỰ TRỌNG
DUY VÀ ĐO TẠO THÀNH
DUY
05 * HNIM
Nguyễn Văn Dũng