|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG TH TRẦN QUỐC TUẤN  **BAN KIỂM TRA NỘI BỘ.**  Số …./KH-TQT-CM | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

*Bình Thuận, ngày 14 tháng 12 năm 2020*

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA CHUYÊN MÔN.**

*(Kiểm tra thường xuyên lần 2 - năm học 2020- 2021)*

*- Căn cứ Quyết định số 56/QĐ-TQT ngày 10/10/2020 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Trần Quốc Tuấn V/v Thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học năm học 2020 - 2021;*

*- Thực hiện Kế hoạch số 43/KH-TQT ngày 12/10/2020, Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2020 - 2021 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Trần Quốc Tuấn;*

*- Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường;*

*Bộ phận chuyên môn tiến hành xây dựng kế hoạch kiểm tra chuyên môn – kiểm tra thường xuyên lần 2 – năm học 2020 – 2021 cụ thể như sau:*

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU.

*a) Mục đích:* Nhằm thu thập thông tin về các hoạt động dạy học của đội ngũ giáo viên; xem xét, đánh giá các hoạt động dạy học, công tác xây dựng kế hoạch bài dạy theo hướng phát triển năng lực, phẩm chất học sinh thực hiện Chương trình GDPT 2018 qua đó có biện pháp tư vấn, giúp đỡ và đôn đốc giáo viên hoàn thành nhiệm vụ dạy học góp phần thực hiện thành công nhiệm vụ năm học.

*b) Yêu cầu:*

- Công tác kiểm tra phải thực sự khách quan, công tâm

- Người được kiểm tra phải chấp hành đầy đủ chế độ thông tin báo cáo, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu

II. NỘI DUNG KIỂM TRA.

- Kiểm tra việc thực hiện các nội quy, quy chế của nhà trường, của chuyên môn, ngày công, giờ công.

- Kiểm tra hồ sơ giáo viên, gồm: Sổ hội họp; sổ bồi dưỡng thường xuyên; sổ dự giờ; sổ chủ nhiệm; kế hoạch bài dạy.

III. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA.

- Quan sát: quan sát thu thập về việc thực hiện nội quy, quy chế và các hoạt động của giáo viên và học sinh.

- Kiểm tra sản phẩm: Kiểm tra hồ sơ giáo viên; kế hoạch dạy học …

- Trực tiếp trao đổi, phỏng vấn giáo viên.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1) Công tác chuẩn bị.

- Bộ phân chuyên môn xây dựng kế hoạch và triển khai đến 100% giáo viên trước 3 ngày.

2) Chế độ thông tin, báo cáo.

- Giáo viên nộp các loại hồ sơ giấy về chuyên môn: Tổ I ngày 21/12/2020; Tổ II ngày 22/12/2020; Tổ III ngày 23/12/2020.

- Kế hoạch bài dạy toàn bộ giáo viên gửi về chuyên môn theo địa chỉ [*hosogiaovientqt@gmail.com*](mailto:hosogiaovientqt@gmail.com)trước ngày 20/12/2020. (sổ chủ nhiệm các Đ/c xuất ra file cùng với KHBD đóng thành 1 gói gửi lên luôn)

3) Tiến hành kiểm tra.

- Việc thực hiện các quy định, quy chế chuyên môn thực hiện qua sự quan sát, theo dõi thường xuyên. Nếu cần sẽ yêu cầu các tổ trưởng chuyên môn báo cáo.

- Hồ sơ, giáo án được kiểm tra bằng sản phẩm cụ thể qua hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử

4) Báo cáo kết quả kiểm tra.

Sau khi kiểm tra có báo cáo kết quả kiểm tra kèm theo.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra chuyên môn – kiểm tra thường xuyên lần 2 năm học 2020 – 2021.

|  |  |
| --- | --- |
|  | NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH  Nguyễn Hữu Trãi |