

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra nội bộ đợt xuất hoạt động tổ chuyên môn lần 1**  
**Năm học 2023-2024**

Căn cứ Công văn số 2109/SGDĐT-TTr ngày 28/8/2023 của Sở GDĐT Bình Dương về việc triển khai Luật Thanh tra năm 2022 và Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30/6/2023 của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 2110/SGDĐT-TTr ngày 28/8/2023 của Sở GDĐT Bình Dương về việc tiếp tục tăng cường thanh tra giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Hướng dẫn số 2188/SGDĐT-TTr ngày 31/8/2023 của Sở GDĐT Bình Dương về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học;

Căn cứ Quyết định số 461/QĐ-THPTNĐC ngày 12/9/2023 của Trường Trung học phổ thông (THPT) Nguyễn Đình Chiểu về thành lập Ban thanh tra, kiểm tra năm học 2023-2024;

Căn cứ Kế hoạch số 464/KH-THPTNĐC ngày 13/9/2023 của Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu về việc ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024;

Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu xây dựng Kế hoạch Kiểm tra nội bộ đợt xuất hoạt động tổ chuyên môn lần 1 năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn;
- Đảm bảo các tổ có xây dựng Kế hoạch, triển khai thực hiện kế hoạch;
- Tìm giải pháp nâng cao chất lượng dạy và học;
- Điều chỉnh kế hoạch, tăng cường hoạt động giáo dục nếu cần thiết.

**2. Yêu cầu**

- Tổ chuyên môn phải đảm bảo yêu cầu về hồ sơ theo quy định;
- Giáo viên giảng dạy cần xây dựng bài dạy đảm bảo yêu cầu;
- Đảm bảo thực hiện các hoạt động của Tổ chuyên môn theo quy định.

**II. Tổ chức thực hiện**

**1. Đối tượng được kiểm tra**

Các Tổ chuyên môn: Toán, Ngữ văn, GDTC-GDQP.

**2. Thành phần kiểm tra**

- Ban chỉ đạo;



- Các thành viên khác được Trưởng ban thanh tra, kiểm tra phân công, cụ thể:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Phạm Nguyễn Thanh Tuấn	Trưởng ban	Phân công, kết luận
2	Nguyễn Chí Thanh	Phó Ban	- Thực hiện công tác thi đua; - Hoạt động của tổ công đoàn.
3	Đặng Kim Anh	Phó Ban	- Công tác triển khai thực hiện các nội dung: Quy trình nghi/vắng tiết dạy, đạo đức nhà giáo, văn hóa học đường, quy chế chuyên môn; - Công tác triển khai các văn bản chuyên môn, văn bản khác và các chỉ đạo của nhà trường (TTCM, TPCM, trường nhóm môn); - Thực hiện chuyên môn chính khóa, TNH, GDĐP, trái buổi, tích hợp.
4	Nguyễn Hoài Bảo	Phó Ban	- Công tác lưu trữ văn bản cấp trên; - Công tác duy trì kênh thông tin liên lạc của Tổ chuyên môn.
5	Võ Thị Kim Yến Ngọc	Thư ký	- Tổng hợp, thông qua biên bản; - Triển khai ký, duyệt và công bố kết quả.
6	Mai Thị Mỹ Hạnh	Thành viên	- Thực hiện công tác thi đua; - Hoạt động của tổ công đoàn.
7	Phan Thị Hà	Thành viên	- Thực hiện công tác thi đua; - Hoạt động của tổ công đoàn.
8	Đoàn Thị Thuý Ngân	Thành viên	- Công tác triển khai thực hiện các nội dung: Quy trình nghi/vắng tiết dạy, đạo đức nhà giáo, văn hóa học đường, quy chế chuyên môn; - Công tác triển khai các văn bản chuyên môn, văn bản khác và các chỉ đạo của nhà trường (TTCM, TPCM, trường nhóm môn); - Thực hiện chuyên môn chính khóa, TNH, GDĐP, trái buổi, tích hợp.
9	Dương Thị Phương		- Công tác triển khai thực hiện các nội dung: Quy trình nghi/vắng tiết dạy, đạo đức nhà giáo, văn hóa học đường, quy chế chuyên môn; - Công tác triển khai các văn bản chuyên môn, văn bản khác và các chỉ đạo của nhà trường (TTCM, TPCM,

			trường nhóm môn); - Thực hiện chuyên môn chính khóa, TNHN, GDĐP, trái buổi, tích hợp.
10	Hoàng Ngọc Phương Dung	Thành viên	- Công tác triển khai thực hiện các nội dung: Quy trình nghỉ/vắng tiết dạy, đạo đức nhà giáo, văn hóa học đường, quy chế chuyên môn; - Công tác triển khai các văn bản chuyên môn, văn bản khác và các chỉ đạo của nhà trường (TTCM, TPCM, trường nhóm môn); - Thực hiện chuyên môn chính khóa, TNHN, GDĐP, trái buổi, tích hợp.
11	Phạm Trung Triều	Thành viên	- Công tác triển khai thực hiện các nội dung: Quy trình nghỉ/vắng tiết dạy, đạo đức nhà giáo, văn hóa học đường, quy chế chuyên môn; - Công tác triển khai các văn bản chuyên môn, văn bản khác và các chỉ đạo của nhà trường (TTCM, TPCM, trường nhóm môn); - Thực hiện chuyên môn chính khóa, TNHN, GDĐP, trái buổi, tích hợp.

### 3. Nội dung kiểm tra

#### 3.1. Hồ sơ:

\* *Tổ chuyên môn:*

- Kế hoạch Tổ chuyên môn;
- Sổ nghị quyết;
- Lưu văn bản;

\* *Hồ sơ cá nhân:*

- Kế hoạch cá nhân;
- Kế hoạch bài dạy;
- Sổ: Họp/ghi chép chuyên môn/Dự giờ;
- Sổ chủ nhiệm;
- Tài liệu dùng chung;
- Ma trận thống nhất;
- Tài liệu buổi 2.

#### 3.2. Hoạt động:

- Công tác lưu trữ văn bản cấp trên;
- Công tác duy trì kênh thông tin liên lạc của Tổ chuyên môn;



- Công tác triển khai thực hiện các nội dung: Quy trình nghỉ/vắng tiết dạy, đạo đức nhà giáo, văn hóa học đường, quy chế chuyên môn, tích hợp;

- Thực hiện công tác thi đua;

- Hoạt động của tổ công đoàn;

- Công tác triển khai các văn bản chuyên môn, văn bản khác và các chỉ đạo của nhà trường (TTCM, TPCM, trưởng nhóm môn).

- Thực hiện chuyên môn chính khóa, TNHN, GDĐP, trái buổi.

4. Thời gian thực hiện kiểm tra: Từ 18/12/2023 đến hết ngày 31/12/2023.

### 5. Công tác chuẩn bị

#### 5.1. Tổ kiểm tra:

- Phân công nhiệm vụ cụ thể.

- Chuẩn bị biên bản.

- Thống nhất thời gian kiểm tra, thời gian góp ý với tổ/cá nhân được kiểm tra (nếu có).

- Hệ thống câu hỏi phỏng vấn (nếu cần thiết).

#### 5.2. Các Tổ chuyên môn được kiểm tra:

- Tổ trưởng chuẩn bị hồ sơ minh chứng của Tổ chuyên môn.

- Tất cả các thành viên Tổ chuyên môn nộp các hồ sơ/minh chứng của cá nhân theo các nội dung nêu trên.

- Thời gian nộp hồ sơ: Từ ngày 13/12/2023 đến trước ngày 18/12/2023.

*Lưu ý: Đối với Kế hoạch bài dạy nộp các kế hoạch soạn giảng từ đầu năm đến tuần trước 18/12/2023 (tuần từ 18/12/2023 sẽ nộp khi tổ kiểm tra yêu cầu).*

- Địa điểm nộp hồ sơ: Phòng chuyên môn (phòng PHT Đặng Kim Anh – Liên hệ Văn phòng trong trường hợp phòng chuyên môn không có người trực).

### 6. Chế độ báo cáo: Ngay sau khi kết thúc đợt kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm tra nội bộ đợt xuất hoạt động tổ chuyên môn lần 1 năm học 2023-2024 của Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu./.

#### Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các Tổ chuyên môn;
- Website trường;
- Niêm yết;
- Lưu: VT, KA.

KT.HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TRƯỜNG  
TRUNG HỌC  
PHỔ THÔNG  
NGUYỄN ĐÌNH CHIỂU

**Đặng Kim Anh**

TRƯỜNG THPT NGUYỄN ĐÌNH CHIỂU



TRƯỜNG THPT NGUYỄN ĐÌNH CHIỂU

**BIÊN BẢN KIỂM TRA TỔ CHUYÊN MÔN**

(Kèm theo Kế hoạch số 696/KH-THPTNDC ngày 12/12/2023 của Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu)

TT	NỘI DUNG KIỂM TRA	ƯU ĐIỂM	HẠN CHẾ	KIẾN CỬA NGƯỜI ĐƯỢC KIỂM TRA	ĐỀ XUẤT CỦA NGƯỜI KIỂM TRA	GHI CHÚ

NGƯỜI ĐƯỢC KIỂM TRA

Thủ Dầu Một, ngày      tháng      năm 20  
NGƯỜI KIỂM TRA