

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI HỒ SƠ QUẢN LÝ CỦA TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN  
NĂM HỌC 2020-2021**

(Theo Công văn 1446/SGDDĐT-GDTrH ngày 05/11/2020 của Sở GD&ĐT Quảng Ngãi)

Tên tổ chuyên môn được kiểm tra:.....  
Người kiểm tra đánh giá 1:..... Tổ:..... Chức vụ:.....  
Người kiểm tra đánh giá 2:..... Tổ:..... Chức vụ:.....

**A. NỘI DUNG KIỂM TRA:**

**I. Số lượng hồ sơ gồm:**

1. Kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn (theo năm học);
2. Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn

Nhận xét: (Đủ/ thiếu).....

**II. Chất lượng hồ sơ:**

**1. Kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn.** (Rõ ràng, đầy đủ các mục và nội dung I, II, III trong Công văn 1446) sau:

**1.1. Đặc điểm tình hình:** (Phân tích, đánh giá về đội ngũ giáo viên (GV), nêu vấn đề thuận lợi, khó khăn...)

**1.2. Kế hoạch các hoạt động giáo dục:**

1. Kế hoạch giáo dục môn học/ HDGD của từng khối lớp đã thảo luận, thống nhất của tổ chuyên môn.
2. Xây dựng chuyên đề có tác dụng nâng cao chất lượng dạy và học: Số lần sinh hoạt: 2 lần/ học kỳ (4 lần/ năm)
3. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo NCBH: 2 lần/ học kỳ (4 lần/ năm)
4. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo chủ đề: 2 lần/ học kỳ (4 lần/ năm)
5. Kiểm tra hồ sơ chuyên môn (không kể 4/lần/năm của nhà trường)
6. Bồi dưỡng (BD) nâng cao trình độ nghiệp vụ giáo viên: bồi dưỡng, tự bồi dưỡng.
7. Bồi dưỡng HSG; BD học sinh khá, giỏi, phụ đạo HS yếu, kém; ôn thi TN THPT,...

**1.3. Kế hoạch theo tuần/tháng:** Kế hoạch phải chi tiết từng tháng, ghi rõ các nội dung kèm theo bảng: Nội dung công việc; người chịu trách nhiệm chính; thành phần tham gia; kết quả cần đạt; thời gian; những điều chỉnh, bổ sung (nếu có).

\* Nhận xét:.....Xếp loại:.....

**2. Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn:** (Ghi chép nội dung SHCM phản ánh chất lượng SHCM của tổ trong việc triển khai một hoặc nhiều nội dung trong quá trình họp, thể hiện rõ quy trình diễn biến cuộc họp về nội dung được triển khai, các ý kiến đóng góp của các thành viên tham gia và kết luận của người chủ trì cuộc họp)

\* Nhận xét:.....Xếp loại:.....

**B. XẾP LOẠI CHUNG:** (Tốt, khá, đạt yêu cầu, chưa đạt yêu cầu).....

**Cách xếp loại:**

**Tốt:** Đủ các loại hồ sơ, ghi chép đầy đủ theo đúng yêu cầu, khoa học, trình bày rõ ràng, đẹp....

**Khá:** Đủ các loại hồ sơ, ghi chép đầy đủ theo đúng yêu cầu, khoa học, trình bày rõ ràng, đẹp....

**Đạt yêu cầu:** Đủ các loại hồ sơ ghi chép đầy đủ theo đúng yêu cầu.

**Chưa đạt yêu cầu:** Hoặc thiếu một trong các loại hồ sơ hoặc có đầy đủ hồ sơ nhưng ghi chép sơ sài, không đúng quy định.

Quảng Ngãi, ngày.....tháng.....năm 20.....

TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN

NGƯỜI KIỂM TRA 1

NGƯỜI KIỂM TRA 2