

Số: 07 /HD-TTr
V/v: Hướng dẫn nghiệp vụ thanh,
kiểm tra hoạt động SP của GV.

Quảng Nam, ngày 25 tháng 02 năm 2014

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố
- Hiệu trưởng các Trường THPT và PTDTNT

A. CÁC VẤN ĐỀ CHUNG

I. Mục đích yêu cầu

1. Thanh, kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên (HĐSPGV) nhằm đánh giá đúng trình độ chuyên môn, việc tuân thủ Quy chế chuyên môn và các quy định khác có liên quan, phát hiện kinh nghiệm tốt để phổ biến; kết quả đánh giá là căn cứ để bố trí sử dụng, đào tạo bồi dưỡng giáo viên (GV) một cách hợp lý.

2. Hoạt động thanh, kiểm tra phải đạt các yêu cầu quan trọng sau đây:

Thanh, kiểm tra HĐSPGV là xem xét (kiểm tra), đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục và các công tác khác của giáo viên theo quy định của Luật Giáo dục, Điều lệ nhà trường và những quy định khác có liên quan, nhằm:

- Đôn đốc GV giảng dạy đúng chương trình, nội dung và kế hoạch đã được Bộ GD&ĐT quy định;

- Đánh giá đúng trình độ, năng lực sư phạm của GV, xem xét hoạt động sư phạm trong hoàn cảnh cụ thể phát hiện kinh nghiệm tốt, tiềm năng và những yếu kém, hạn chế để hướng dẫn việc phát huy sở trường, khắc phục yếu kém, hạn chế.

- Thực hiện các nhiệm vụ kiểm tra, đánh giá, tư vấn, thúc đẩy.

II. Trách nhiệm thanh, kiểm tra HĐSPGV

1. Căn cứ vào kế hoạch thanh, kiểm tra hàng năm, thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước, trưởng phòng giáo dục và đào tạo huyện, thành phố ra quyết định thanh, kiểm tra và thành lập đoàn thanh, kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên.

2. Khi xét thấy cần thiết thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước ra quyết định thanh, kiểm tra và thành lập đoàn thanh, kiểm tra để tiến hành thanh, kiểm tra đột xuất.

III. Hình thức thanh, kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên

- Thanh, kiểm tra HĐSPGV được tiến hành theo kế hoạch thanh, kiểm tra của cơ quan quản lý cơ sở giáo dục hoặc thanh, kiểm tra đột xuất (khi cần thiết).

- Thanh, kiểm tra HĐSPGV do Đoàn thanh tra của Sở GD&ĐT hay Đoàn thanh, kiểm tra của Phòng GD&ĐT hoặc Ban kiểm tra nội bộ trường học hoặc do 01 CTV thanh tra thực hiện.

IV. Nội dung thanh, kiểm tra

1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống:

- Nhận thức 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 tín 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.

2. Kết quả công tác được giao

a) Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của giáo viên:

- Thực hiện quy chế chuyên môn: kiểm tra hồ sơ của giáo viên và các hồ sơ khác có liên quan;

- Kiểm tra giờ lên lớp: dự giờ tối đa 3 tiết (nếu dự 2 tiết không xếp cùng loại thì dự tiết thứ 3; phân tích, đánh giá giờ dạy).

- Kết quả giảng dạy:

Điểm kiểm tra hoặc kết quả đánh giá môn học của học sinh từ đầu năm đến thời điểm thanh, kiểm tra; kiểm tra khảo sát của cán bộ thanh, kiểm tra; so sánh kết quả của các lớp do giáo viên giảng dạy với các lớp khác trong trường tại thời điểm thanh, kiểm tra (có tính đến đặc thù của đối tượng dạy học).

b). Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao:

Thực hiện công tác chủ nhiệm, công tác kiêm nhiệm khác.

V. Hoạt động thanh, kiểm tra

1. Kế hoạch thanh, kiểm tra

Căn cứ vào tình hình cụ thể của địa phương, đơn vị để xây dựng kế hoạch thanh, kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên, trong thời gian 5 năm mỗi giáo viên được thanh, kiểm tra ít nhất một lần. Trong trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền có thể quyết định thanh, kiểm tra đột xuất.

2. Thời hạn thanh tra

Thời hạn cuộc thanh, kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên do Phòng GD&ĐT tổ chức không quá 03 ngày, nếu do Ban Kiểm tra nội bộ trường học hoặc CTV thanh tra thực hiện thì không quá 07 ngày tính từ ngày công bố quyết định đến khi kết thúc thanh, kiểm tra.

3. Trình tự thanh, kiểm tra:

a) Công tác chuẩn bị

- Nắm thông tin cần thiết về môi trường công tác của GV được thanh, kiểm tra như tình hình nhà trường, cơ sở vật chất kỹ thuật, đội ngũ GV và những yếu tố của tình hình địa phương ảnh hưởng đến học tập của học sinh và hoạt động của nhà trường;

- Nắm thông tin về GV như trình độ đào tạo, thâm niên, thành tích chuyên môn, quá trình công tác, đánh giá của trường và lần thanh, kiểm tra trước đó;
- Trao đổi với hiệu trưởng về công tác chuyên môn, tinh thần trách nhiệm, hiệu quả giảng dạy, giáo dục của GV;
- Nắm thông tin về nội dung thanh, kiểm tra như chương trình, kế hoạch giảng dạy, nội dung bài (có thí nghiệm, thực hành và điều kiện thực hiện hay không).

b) Tiến hành thanh, kiểm tra:

- Kết quả công tác được giao cụ thể với 4 vấn đề để đánh giá:
 - + Việc thực hiện Quy chế chuyên môn;
 - + Kết quả dự giờ;
 - + Kết quả giảng dạy của GV;
 - + Kết quả thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.
- Dự giờ dạy của GV

Khi dự giờ cán bộ thanh, kiểm tra lập phiếu dự giờ theo mẫu quy định, 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 thanh, kiểm tra);

- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn của GV và hồ sơ khác của nhà trường có liên quan để đánh giá việc thực hiện quy chế chuyên môn của GV;
- Kiểm tra khảo sát chất lượng HS, thu thập thông tin về chất lượng học tập của HS qua hồ sơ của nhà trường để đánh giá kết quả giảng dạy của GV.

c) Trao đổi rút kinh nghiệm với GV (trước khi kết thúc thanh, kiểm tra)

Đây là một khâu quan trọng, cần chuẩn bị kỹ những nội dung sau đây:

- Chuẩn bị nội dung đánh giá
 - + Nghiên cứu kết quả kiểm tra của trường và kết quả thanh, kiểm tra lần trước liền kề;
 - + Phân tích thông tin thu thập được qua kiểm tra trình độ chuyên môn năng lực sư phạm, việc thực hiện quy chế chuyên môn và kết quả học tập của học sinh.
- + Dự kiến nội dung đánh giá.

- Chuẩn bị nội dung tư vấn

Căn cứ vào kết quả kiểm tra, đánh giá về những thiếu sót, hạn chế để chọn những nội dung cần tư vấn.

- Chuẩn bị nội dung thúc đẩy

Phát hiện kinh nghiệm tốt của GV để động viên kịp thời và lựa chọn những kinh nghiệm bên ngoài (có thể là của bản thân cán bộ thanh, kiểm tra nhưng cần tránh áp đặt điều này) để trao đổi, tư vấn cho GV.

- Dự kiến các vấn đề cần kiến nghị

+ Về phương pháp trao đổi rút kinh nghiệm với GV: cân nhắc những nội dung và thứ tự các vấn đề cần trao đổi với GV, sắp xếp các vấn đề tư vấn theo mức độ quan trọng để phù hợp với khả năng tiếp thu của GV;

+ Cần để GV tự nhận xét về chất lượng các bài dạy, trình độ nghiệp vụ sư phạm, thực hiện quy chế chuyên môn (thông qua tự nhận xét, cán bộ thanh, kiểm tra hiểu hơn về thái độ, ý thức cầu thị trong việc tiếp thu góp ý của người khác). Sau đó, cán bộ thanh, kiểm tra đưa ra nhận xét, đánh giá, ý kiến tư vấn và kiến nghị. Cán bộ thanh, kiểm tra phải có thái độ nghiêm túc, tôn trọng đối tượng thanh, kiểm tra, lý lẽ cần xác thực, có tính thuyết phục, không áp đặt. Nếu gặp phản ứng tiêu cực do sự hiểu nhầm của đối tượng thanh, kiểm tra, cần ứng xử bình tĩnh và kiên trì khẳng định ý kiến đã nêu.

4. Kết thúc thanh, kiểm tra

Hoàn thành hồ sơ thanh, kiểm tra gồm ***báo cáo thanh, kiểm tra (biên bản), các phiếu dự giờ và phiếu đánh giá GV của hiệu trưởng***. Cần lưu ý:

- Về đánh giá: Cần nhận định được ưu điểm, khuyết điểm về nghiệp vụ sư phạm, chấp hành quy chế chuyên môn, những kinh nghiệm tốt, đóng góp của GV trong hoạt động giảng dạy, giáo dục của nhà trường. Những kinh nghiệm tốt của GV cần được phổ biến trong và ngoài nhà trường.

- Kiến nghị: Những mong muốn về sự tiến bộ mà GV cần hướng tới, đề ra các mục tiêu phấn đấu, chương trình bồi dưỡng và tự bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ để phát triển năng lực. Đối với các cấp quản lý giáo dục và các cơ quan liên quan điều chỉnh, bổ sung các quy định quản lý chuyên môn, chế độ, chính sách.

B. CÁC NHIỆM VỤ CỦA HOẠT ĐỘNG THANH, KIỂM TRA HĐSPGV

I. Kiểm tra

Xem xét cụ thể tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ của GV, đối chiếu với những yêu cầu, tiêu chuẩn, quy định để xác định làm đúng hay chưa đúng các nhiệm vụ được giao. Kết quả kiểm tra là cơ sở quan trọng để đánh giá, tư vấn, thúc đẩy và quyết định hiệu quả hoạt động thanh, kiểm tra.

Các công việc chủ yếu của hoạt động thanh, kiểm tra GV:

1. Dự giờ

a) Kiểm tra trình độ nghiệp vụ sư phạm

- Xem xét mức độ nắm mục đích, yêu cầu chương trình, nội dung, vị trí của bài giảng trong chương trình môn học, mức độ nắm chuẩn kiến thức, kỹ năng xác định trọng tâm, yêu cầu tối thiểu và những vấn đề mở rộng, nâng cao cho học sinh khá giỏi;

- Việc giáo dục thái độ, động cơ học tập cho học sinh thông qua bài dạy;

- Tính hợp lý của cấu trúc bài giảng;

- Mức độ đạt được mục tiêu của bài giảng.

b) Kiểm tra năng lực sử dụng phương pháp giảng dạy

Cán bộ thanh, kiểm tra phải coi đây là nội dung quan trọng cần xem xét khi đánh giá năng lực sư phạm của GV. Cần quan sát các chỉ báo về việc thực hiện hay hướng đổi mới sư phạm quan trọng:

- Phát huy tính tích cực, tự giác, chủ động tìm kiếm, lĩnh hội kiến thức, rèn luyện kỹ năng, khắc phục lỗi học tập thụ động của học sinh;

- Giảng dạy theo phương pháp cá biệt hóa và cá thể hóa, quan tâm đến tính đặc thù của các nhóm đối tượng phân theo năng lực học tập, nắm được năng lực, thói quen của từng học sinh, phát hiện những mặt yếu, hiểu được khó khăn của từng đối tượng để giúp đỡ có hiệu quả;

- Việc đổi mới phương pháp, cần kiểm tra việc đáp ứng các yêu cầu dưới đây:

- + Về hoạt động sư phạm của GV

Phương pháp dạy có phù hợp đặc điểm của học sinh và môn học hay không? (thuyết trình, đàm thoại, trực quan, tổ chức cho học sinh làm việc theo nhóm...); ngôn ngữ có trong sáng, dễ hiểu hay không? Tác phong sư phạm như thế nào?

Xác định mục tiêu và nêu vấn đề cần giải quyết có rõ ràng hay không?

Phương pháp trình bày bảng, trình bày thí nghiệm? Cách sử dụng đồ dùng dạy học có đạt hiệu quả sư phạm hay không?

Tính hợp lý trong việc sử dụng thời gian (tận dụng thời gian cho học sinh tự làm việc, phân bổ cân đối giữa các phần của bài, giữa học lý thuyết với luyện tập).

- + Về cách tổ chức hoạt động của học sinh

Các biện pháp thúc đẩy học sinh động não, quan tâm đến các nhóm trình độ (giỏi, khá, trung bình, yếu). Nghệ thuật nêu vấn đề để cuốn hút học sinh chú ý theo dõi bài học; cách hướng dẫn, cách thiết kế hệ thống câu hỏi được sắp xếp chặt chẽ, nhằm dẫn dắt học sinh sáng tạo tìm tòi để nắm vững kiến thức và tự rèn luyện kỹ năng (theo dõi xem GV có nêu câu hỏi quá khó, quá dễ hoặc thiếu logic hay không?).

Có rèn luyện cho HS phương pháp học tập hay không?

Có tổ chức cho HS hoạt động theo nhóm hay không?

Có khai thác lỗi của HS để rèn phương pháp tư duy hay không?

GV điều khiển lớp học như thế nào? Nghệ thuật thu hút sự chú ý của HS?

GV có làm chủ các tình huống hay không?

GV có đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của HS hay không?

GV có hướng dẫn chu đáo cho HS học tập ở nhà hay không?

GV có tự chủ trong quan hệ với lớp học, tạo không khí tin cậy; đóng vai trò chủ đạo tổ chức cho HS chủ động học tập trên lớp hay không?

c) Nhận xét kết quả học tập của HS khi dự giờ

Những chỉ báo quan sát về hiệu quả tiếp thu của HS:

- Tinh thần, thái độ tham gia xây dựng bài, phát biểu trên lớp của HS;

- Việc vận dụng kiến thức, kỹ năng để làm bài tập tại lớp của HS;
- Không khí, nhịp độ hoạt động của cả lớp và của từng nhóm;
- Nền nếp học tập của HS: sử dụng sách giáo khoa, vở ghi, vở bài tập, cách sử dụng bảng con hoặc vở nháp;
- Nhóm HS giỏi và nhóm HS kém hoạt động như thế nào trong giờ học?

Cán bộ thanh, kiểm tra có thể đặt một vài câu hỏi hay làm một trắc nghiệm nhanh để khẳng định nhận xét của mình về kết quả tiếp thu của HS (công việc này không bắt buộc và không làm mất thời gian của tiết dạy).

2. Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn.

- Kiểm tra giáo án (bài soạn) trong năm học

Xem xét số lượng và chất lượng. Xem một số giáo án (bài soạn) soạn kỹ và một số giáo án (bài soạn) soạn còn sơ sài, chú ý bài luyện tập, ôn tập, bài có thí nghiệm, thực hành;

Kiểm tra giáo án (bài soạn) vừa dạy để xem trình độ nắm mục đích, yêu cầu, nội dung bài dạy, chuẩn kiến thức, kỹ năng và cách thiết kế hoạt động của thầy và trò.

- Đối chiếu với lịch báo giảng của GV, sổ đầu bài, vở ghi của HS để xem số lượng bài kiểm tra có đủ theo quy định, cách ra đề có phù hợp với yêu cầu của chương trình, khi chấm bài có chữa lỗi, cho điểm có chính xác, công bằng hay không?

- Kiểm tra việc thực hành, thí nghiệm: qua sổ đầu bài, sổ mượn thiết bị, vở ghi thực hành của HS, xem các đồ dùng dạy học GV tự làm;

- Kiểm tra việc bồi dưỡng, tự bồi dưỡng: xem sổ dự giờ, trao đổi về những nội dung tự học, phỏng vấn hiệu trưởng và tổ trưởng chuyên môn.

3. Kiểm tra để đánh giá kết quả giảng dạy

Kết quả học tập của HS là cơ sở để đánh giá kết quả giảng dạy của GV. Tuy vậy, thực tế chất lượng học tập của HS chỉ là một trong các căn cứ để đánh giá kết quả giảng dạy, vì chất lượng học tập còn phụ thuộc trình độ đầu vào khi GV nhận lớp, do đó cần đánh giá mức độ tiến bộ của HS từ khi GV nhận lớp.

Để đánh giá kết quả giảng dạy của GV, cần chú ý:

- Kết quả giảng dạy của GV trong các năm học trước;
- So sánh chất lượng học tập của lớp do GV dạy với tình hình chung toàn trường, so sánh với các lớp khác trong khối có cùng trình độ đầu vào;
- Kết quả HS học tập qua sổ gọi tên ghi điểm tại thời điểm thanh, kiểm tra;
- Kết quả khảo sát chất lượng của cán bộ thanh, kiểm tra.

II. Đánh giá, xếp loại

Xếp loại từng mặt theo 3 nội dung, cán bộ thanh, kiểm tra thực hiện và nhận xét đánh giá của hiệu trưởng về việc thực hiện các nhiệm vụ khác được

giao, sau đó xếp loại chung, xếp thành bốn loại: tốt, khá, đạt yêu cầu và chưa đạt yêu cầu.

Tiêu chuẩn xếp loại từng nội dung và xếp loại chung:

1. Đánh giá xếp loại giờ dạy.

a) Nguyên tắc xếp loại: Theo hướng dẫn xếp loại giờ dạy của Bộ Giáo dục và Đào tạo (các Vụ chuyên môn của Bộ).

b) Xếp loại chung về xếp loại giờ dạy của GV.

- Nếu dự 2 tiết cùng được xếp vào mức nào thì xếp loại chung vào loại đó; nếu 2 tiết xếp khác loại thì dự tiết thứ 3;

- Nếu dự 3 tiết, có 2 tiết xếp loại như nhau, tiết còn lại xếp chênh 1 mức thì xếp loại chung theo loại đã xếp cho 2 tiết đó; nhưng nếu tiết còn lại xếp chênh 2 mức thì xếp loại chung vào mức giữa;

- Nếu dự 3 tiết, xếp vào 3 mức khác nhau thì xếp loại chung vào mức giữa.

Chú ý: Thống nhất việc xếp loại giờ dạy với xếp loại thanh, kiểm tra (giỏi tương đương với tốt, trung bình tương đương với đạt yêu cầu, yếu tương đương với chưa đạt yêu cầu)

2. Đánh giá, xếp loại việc thực hiện quy chế chuyên môn.

a) Thực hiện chương trình và quy định về dạy thêm, học thêm

- *Tốt*: thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ chương trình, kể cả thực hành thí nghiệm (trừ trường hợp nhà trường chưa có đủ điều kiện) và thực hiện đúng quy định về dạy thêm học thêm.

- *Khá*: thực hiện đủ, đúng tiến độ chương trình, kể cả thực hành, thí nghiệm (trừ trường hợp nhà trường chưa có đủ điều kiện) và thực hiện đúng quy định về dạy thêm học thêm.

- *Đạt yêu cầu*: thực hiện đủ, cơ bản đúng tiến độ chương trình, kể cả thực hành, thí nghiệm (trừ trường hợp nhà trường chưa có đủ điều kiện).

- *Chưa đạt yêu cầu*: thực hiện không đầy đủ, không đúng tiến độ chương trình của Bộ, kể cả thực hành, thí nghiệm do chưa khai thác hết thiết bị đã có hoặc có sai phạm trong việc thực hiện quy định về dạy thêm học thêm.

b) Soạn giáo án (bài soạn)

- *Tốt*: + Giáo án (bài soạn) đủ, đúng phân phối chương trình;

+ Từ 80% trở lên tổng số giáo án (bài soạn) có chất lượng: thể hiện được kế hoạch cụ thể làm việc trên lớp của thầy và trò, phù hợp với loại bài, nội dung bài dạy, có hệ thống câu hỏi gợi mở tốt.

- *Khá*: + Giáo án (bài soạn) đủ, đúng phân phối chương trình;

+ Từ 70% trở lên tổng số giáo án (bài soạn) có chất lượng: thể hiện được kế hoạch cụ thể làm việc trên lớp của thầy và trò, có chuẩn bị hệ thống câu hỏi gợi mở.

- *Đạt yêu cầu*: + Giáo án (bài soạn) đủ, đúng phân phối chương trình;

+ Từ 50% trở lên số giáo án (bài soạn) có chất lượng: thể hiện được kế hoạch cụ thể làm việc trên lớp của thầy và trò.

- Chưa đạt yêu cầu là một trong 3 trường hợp sau đây hoặc tương tự:

+ Giáo án (bài soạn) không đầy đủ hoặc không đúng phân phối chương trình.

+ Trên 50% số giáo án (bài soạn) chỉ tốt tắt nội dung bài dạy, không thể hiện kế hoạch làm việc của thầy và trò.

+ Tự ý cắt bỏ thí nghiệm, thực hành mặc dù có điều kiện cơ sở vật chất kỹ thuật.

c) Kiểm tra, chấm bài, trả bài

- *Tốt*: + Nội dung kiểm tra phù hợp với yêu cầu chương trình;

+ Kiểm tra đủ số lần quy định;

+ Chấm trả và trả bài kịp thời, chính xác, công bằng và chữa lỗi chu đáo.

- *Khá*: + Nội dung kiểm tra phù hợp với yêu cầu chương trình;

+ Kiểm tra đủ số lần quy định;

+ Chấm trả và trả bài kịp thời, chính xác, công bằng nhưng chữa lỗi còn sơ sài.

- *Đạt yêu cầu*: + Nội dung kiểm tra phù hợp với yêu cầu chương trình;

+ Kiểm tra đủ số lần quy định;

+ Chấm trả và trả bài kịp thời nhưng còn thiếu chính xác (cho điểm quá rộng hoặc quá chặt), không chữa lỗi.

- Chưa đạt yêu cầu là một trong các trường hợp sau đây hoặc tương tự:

+ Nội dung kiểm tra chưa phù hợp với yêu cầu chương trình;

+ Kiểm tra không đủ số lần quy định;

+ Chấm thiếu chính xác, không công bằng và không chữa lỗi.

Lưu ý: Cần xem xét thêm việc lưu bài kiểm tra, đánh giá về đề kiểm tra, đánh giá kết quả làm bài của HS, hướng khắc phục hạn chế, thiếu sót.

d) Thực hành, thí nghiệm

- *Tốt*: + Tận dụng thiết bị của nhà trường và tự làm thêm để bảo đảm đủ thí nghiệm, thực hành theo yêu cầu của chương trình;

+ Bảo đảm an toàn trong thực hành, thí nghiệm.

- *Khá*: + Bảo đảm đủ thí nghiệm, thực hành theo yêu cầu của chương trình (trừ trường hợp thiếu thiết bị);

+ Bảo đảm an toàn trong thực hành, thí nghiệm.

- *Đạt yêu cầu*:

+ Có ý thức sử dụng thiết bị sẵn có để thực hiện thí nghiệm, thực hành theo yêu cầu của chương trình (trừ trường hợp thiếu thiết bị);

+ Bảo đảm an toàn trong thực hành, thí nghiệm.

- Chưa đạt yêu cầu là một trong các trường hợp sau đây hoặc tương tự:

+ Không thực hiện thí nghiệm, thực hành theo yêu cầu của chương trình mặc dù nhà trường có thiết bị;

+ Không bảo đảm an toàn trong thực hành, thí nghiệm.

e) Tham gia bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn.

- **Tốt:** Thực hiện tốt chương trình bồi dưỡng của các cấp quản lý; Nêu gương tốt về tự học, tự bồi dưỡng chuyên môn, có ý thức cầu thị học hỏi đồng nghiệp và sẵn sàng giúp đỡ đồng nghiệp.

- **Khá:** Thực hiện đầy đủ chương trình bồi dưỡng của các cấp quản lý; có tự học, tự bồi dưỡng chuyên môn và có ý thức cầu thị học hỏi đồng nghiệp.

- **Đạt yêu cầu:** Thực hiện đầy đủ chương trình bồi dưỡng của các cấp quản lý; có tự học, tự bồi dưỡng nhưng chưa thường xuyên.

- **Chưa đạt yêu cầu:** Không thực hiện đầy đủ chương trình bồi dưỡng của các cấp quản lý hoặc có thực hiện nhưng kết quả kém.

g) Đánh giá chung việc thực hiện quy chế chuyên môn.

- **Tốt:** Các nội dung 2.1, 2.2 và 2.3 đạt tốt, còn lại đạt khá trở lên.

- **Khá:** Các nội dung 2.1, 2.2 và 2.3 đạt khá trở lên, còn lại đạt yêu cầu trở lên.

- **Đạt yêu cầu:** Các nội dung 2.1, 2.2 và 2.3 đạt yêu cầu trở lên.

- **Chưa đạt yêu cầu:** Một trong các nội dung 2.1, 2.2 và 2.3 không đạt yêu cầu.

3. Đánh giá xếp loại kết quả giảng dạy

Từ kết quả học tập của HS để đánh giá kết quả giảng dạy nhưng phải so sánh với chất lượng đầu vào khi giáo viên nhận lớp.

- **Tốt:** HS có nền nếp học tập tốt, hầu hết nắm được bài, chất lượng học tập có tiến bộ rõ rệt so với khi GV nhận lớp. Có trên 80% đạt trung bình trở lên.

- **Khá:** HS có nền nếp học tập khá đa số nắm được bài, chất lượng học tập có tiến bộ khá rõ so với khi giáo viên nhận lớp. Có từ 65% đến 80% đạt trung bình trở lên.

- **Đạt yêu cầu:** HS bước đầu có nền nếp học tập, HS trung bình trở lên nắm được bài, chất lượng học tập bước đầu có tiến bộ so với khi GV nhận lớp. Có từ 50% đến dưới 65% đạt trung bình trở lên.

- **Chưa đạt yêu cầu:** Trường hợp còn lại

4. Đánh giá xếp loại việc thực hiện các nhiệm vụ khác

Hiệu trưởng cung cấp cho cán bộ thanh, kiểm tra một phiếu xếp loại giáo viên.

- **Tốt:** Có nhiều sáng kiến, biện pháp tốt để hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao; quan tâm giáo dục đạo đức cho HS, có uy tín cao trong giáo viên và HS.

- **Khá:** Khắc phục khó khăn để thực hiện các công tác được giao với kết quả tương đối tốt, chú ý giáo dục đạo đức cho HS, có uy tín khá trong GV và HS.

- **Đạt yêu cầu:** kết quả bình thường, cố gắng nhưng kết quả chưa nổi bật.

- **Chưa đạt yêu cầu:** Không thực hiện đầy đủ các công việc được giao hoặc có sai sót do nguyên nhân chủ quan trong việc thực hiện.

5. Đánh giá xếp loại chung khi kết thúc thanh, kiểm tra

a) Nguyên tắc đánh giá xếp loại

- Đánh giá xếp loại theo nguyên tắc tổng hợp, không lấy mặt nọ bù mặt kia. Nếu có mặt tốt thì được ghi nhận và biểu dương, không lấy kết quả đó bù vào những mặt còn yếu khác;

- GV được xếp loại nào thì cả 2 nội dung: nội dung 1 (kết quả dự giờ) và nội dung 2 (thực hiện quy chế chuyên môn) đều phải được xếp từ loại đó trở lên, nội dung 3 (kết quả giảng dạy) và nội dung 4 (thực hiện các nhiệm vụ khác) có thể thấp hơn một bậc.

b) Đánh giá xếp loại chung

- **Tốt:** Nội dung 1 và 2 đều đạt tốt, nội dung 3 và 4 đạt khá trở lên.

- **Khá:** Các nội dung 1 và 2 đều đạt khá trở lên, nội dung 3 và 4 đạt yêu cầu trở lên.

- **Đạt yêu cầu:** Cả 4 nội dung đều đạt yêu cầu hoặc các nội dung 1 và 2 đạt yêu cầu, 3 và 4 chưa đạt yêu cầu.

- **Chưa đạt yêu cầu:** Có nội dung 1 hoặc 2 chưa đạt yêu cầu.

III. Tư vấn

Để phát huy hiệu quả thanh, kiểm tra, phải tư vấn cho GV biện pháp nâng cao tay nghề. Cần chỉ ra những gì GV hiểu chưa đúng, chưa đầy đủ về nội dung giảng dạy, những gì chưa hợp lý trong việc sử dụng phương pháp giảng dạy và đưa ra lời khuyên từ kinh nghiệm mà cán bộ thanh, kiểm tra đã học hỏi hoặc tích lũy được.

1. Mục đích tư vấn

Tư vấn nhằm giúp GV:

- Biết tự phân tích các hoạt động sư phạm của mình, tự đánh giá khoảng cách giữa yêu cầu của bài dạy với kết quả đạt được;
- Biết tự học, tự rèn nghề để nâng cao năng lực sư phạm.

2. Phương pháp tư vấn

a) Thái độ khi đối thoại

Để đạt được kết quả, khi tư vấn phải trên tinh thần đồng nghiệp, bình đẳng và có thái độ cảm thông nếu GV gặp nhiều khó khăn. Nội dung tư vấn phải xác thực, dựa trên thực tế đã quan sát được khi tiến hành kiểm tra, phải trân trọng thành tích, mặt mạnh của GV, nội dung góp ý phải thiết thực, khả thi, không áp đặt, sát với hoàn cảnh, phải góp phần giải tỏa băn khoăn, bế tắc của GV.

b) Các chủ đề cần tư vấn

Sau đây là những vấn đề thiếu sót mà một bộ phận GV thường gặp, cán bộ thanh, kiểm tra cần quan tâm phát hiện và tư vấn:

- Về nghiệp vụ sư phạm
- + Việc nắm chương trình và nội dung giảng dạy
 - * Không nắm vững yêu cầu của chương trình; không xác định đúng trọng tâm bài dạy; không hiểu rõ mục đích yêu cầu của bài dạy; xác định chưa đúng mức kiến thức, kỹ năng;
 - * Nắm kiến thức, kỹ năng không chính xác, không hiểu hết nội dung sách giáo khoa (SGK), không tạo chủ động cho HS, truyền thụ kiến thức theo kiểu áp đặt;
 - * Không chú ý liên hệ thực tế, việc giáo dục thái độ cho HS không đạt hiệu quả sư phạm.
- + Việc vận dụng phương pháp sư phạm
 - * GV thuyết trình trong phần lớn thời gian của tiết học, ít vấn đáp;
 - * Ít dành thời gian cho HS tự làm việc hoặc làm việc theo nhóm;
 - * Chưa phát huy tính chủ động, sáng tạo, tìm tòi của HS;
 - * Phương pháp không phù hợp đặc điểm tâm lý của HS và của môn học;
 - * Ngôn ngữ thiếu trong sáng, nêu vấn đề, nêu yêu cầu không rõ ràng;
 - * Trình bày bảng, biểu diễn thí nghiệm, đồ dùng dạy học chưa khoa học;
 - * Không chú ý rèn luyện phương pháp học tập bộ môn;
 - * Không quan tâm đến sự chênh lệch năng lực nhận thức của HS và không phân hóa yêu cầu đối với các nhóm HS giỏi, khá, trung bình, yếu;
 - * Lúng túng trong việc tổ chức hoạt động theo nhóm;
 - * Không biết khai thác lỗi của HS để uốn nắn nhằm khắc sâu kiến thức;
 - * Lúng túng trong điều khiển lớp, không làm chủ các tình huống sư phạm;
 - * Đánh giá kết quả học tập của HS không chính xác;
 - * Không chú ý hướng dẫn cho HS học ở nhà.
- Về việc thực hiện quy chế chuyên môn
 - + Giáo án (bài soạn): Chưa nắm được yêu cầu giáo án (bài soạn), chưa thể hiện được kế hoạch làm việc của thầy và trò;
 - + Chấm, chữa bài: Không chuẩn bị biểu điểm hợp lý, chấm không chính xác, công bằng, ít hoặc không chữa lỗi;
 - + Thực hành thí nghiệm
 - * Thiếu kỹ năng biểu diễn thí nghiệm, lúng túng khi tổ chức thực hành;
 - * Không chú ý hình thành kỹ năng thực hành cho HS.
 - + Bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn: Chưa vận dụng những điều được bồi dưỡng vào thực tế công tác.

IV. Thúc đẩy

1. Mục đích, yêu cầu

Thúc đẩy là nhằm động viên GV phát huy nội lực và tạo điều kiện khách quan để nâng cao tay nghề. Thúc đẩy phải đạt các yêu cầu sau đây:

- Phát hiện và khẳng định kinh nghiệm tốt, đồng thời phổ biến kinh nghiệm nghề nghiệp từ bên ngoài để bổ sung vốn tay nghề của GV;
- Phát hiện yếu kém, kiến nghị để GV khắc phục; phát hiện những khó khăn khách quan để kiến nghị với nhà trường tạo điều kiện cho họ làm tốt nhiệm vụ;
- Phát hiện những thiếu sót, chỗ chưa hợp lý trong chương trình, SGK, trong quy định quản lý, trong chính sách của Nhà nước để kiến nghị với cấp có thẩm quyền điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp thực tế.

Kiến nghị phải xuất phát từ thực tế, tránh đưa ra kiến nghị không khả thi.

2. Nội dung

a) Đối với GV

Chọn lọc các chủ đề đã tư vấn để kiến nghị (lưu ý: tư vấn là đưa ra lời khuyên, gợi ý; còn kiến nghị thanh, kiểm tra là mang tính yêu cầu).

Ví dụ, cần kiến nghị các giải pháp sau đây:

- Phải nghiên cứu thêm những nội dung gì và rèn thêm kỹ năng nào? (viết, vẽ trình bày bảng, thực hành, thí nghiệm, đọc diễn cảm, phát âm chính xác...);
- Cần rèn luyện thêm phương pháp giảng dạy nào? (yêu cầu đổi mới hướng vào các phương pháp dạy học tích cực).
- Đổi mới soạn giáo án (bài soạn) theo hướng nào?
- Giúp đỡ học sinh kém, bồi dưỡng HS giỏi như thế nào?
- Lập hồ sơ chuyên môn như thế nào?

b) Đối với nhà trường

- Nhóm giải pháp nâng cao chất lượng đội ngũ CBGVNV.
- Đổi mới quản lý theo hướng “chuẩn hóa, hiện đại hóa, xã hội hóa”.

c) Đối với cơ quan chủ quản của nhà trường

Từ những vấn đề cần giải quyết phát hiện được qua thanh, kiểm tra, kiến nghị điều chỉnh, bổ sung các quy định quản lý cho phù hợp yêu cầu thực tiễn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TTr.

CHÁNH THANH TRA

(đã ký và đóng dấu)

Nguyễn Quang Anh