PHÒNG GD&ĐT DẦU TIẾNG
TRƯỜNG THCS AN LẬP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

An Lập, ngày … tháng … năm …

ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ GIÁO VIÊN TỔ CHUYÊN MÔN

Họ và tên GV : …….. .....
Tổ .....
Giảng dạy môn (lớp): .....
Công tác kiêm nhiệm: .....

TÊN HỒ SƠ	TIÊU CHUẨN	NỘI DUNG	NHẬN XÉT
I- GIÁO ÁN	1	Soạn đầy đủ, ghi rõ ngày dạy; soạn đủ số tiết dạy theo chương trình quy định.	
	2	**Chất lượng:** Xác định được mục đích yêu cầu cụ thể của một tiết học về kiến thức, kĩ năng, thái độ và tư duy. Đặc biệt phải xác định được kiến thức cơ bản, trọng tâm của tiết dạy. Phải thể hiện được tiến trình của tiết dạy, làm rõ PP dạy học theo hướng tích cực, rèn luyện khả năng tư duy sáng tạo, khả năng tự học, giải quyết những vấn đề của kiến thức khoa học quy định trong bài học và vấn đề liên quan đến cuộc sống.	
	3	**Hình thức:** Khoa học, sạch đẹp, rõ ràng, có giá trị thiết thực cho GV lên lớp đạt kết quả cao	
Xếp loại giáo án:			
II- SỔ ĐIỂM	1	**Đầy đủ**: Vào điểm đầy đủ, đúng quy chế; không cắt dán	
	2	**Chính xác:** Cộng điểm chính xác; sổ điểm cá nhân và sổ điểm lên lớp sửa đúng quy chế.	
	3	**Hiệu quả:** Thường xuyên cập nhật điểm vào sổ điểm lớp	
Xếp loại sổ điểm:			
III- LỊCH BÁO GIẢNG	1	**Đầy đủ:** Lên lịch báo giảng đầy đủ, đúng thời gian quy định; được lãnh đạo trường phê duyệt.	
	2	**Chính xác:** Đúng PPCT; đúng với sổ ghi đầu bài trên lớp.	
	3	**Hình thức**: Khoa học, sạch đẹp không tẩy xóa, rõ ràng có giá trị cho giáo viên lên lớp đạt hiệu quả cao; dễ kiểm tra	
Xếp loại kế hoạch LBG :			

IV- SỔ DỰ GIỜ	1	**<u>Đầy đủ</u>:** Đủ số lượng dự giờ theo chỉ tiêu kế hoạch đã đề ra đúng quy định.	
	2	**<u>Khoa học</u>:** Ghi chép rõ ràng nội dung kiến thức những vấn đề cần trao đổi rút kinh nghiệm	
	3	**<u>Hiệu quả</u>:** Có ghi nhận xét ưu – khuyết điểm và từng phần cả bài; đánh giá, xếp loại.	
Xếp loại sổ dự giờ:			
V- SỔ CHỦ NHIỆM (nếu có)	1	**<u>Đầy đủ</u>:** Có đầy đủ, cụ thể kế hoạch chủ nhiệm năm, tháng, tuần. Danh sách học sinh, cơ cấu tổ chức lớp; lý lịch từng học sinh. Đề ra biện pháp duy trì sĩ số.	
	2	**<u>Khoa học</u>:** Sắp xếp các nội dung trên khoa học dễ tìm hiểu, đối chiếu	
	3	**<u>Hiệu quả</u>:** Có theo dõi học sinh từ đầu năm, cuối học kì và trường hợp cá biệt, qua đó theo dõi sự tiến bộ của từng em, theo dõi duy trì sĩ số.	
Xếp loại sổ chủ nhiệm :			
VI. KẾ HOẠCH CÁ NHÂN	1	**<u>Đầy đủ:</u>** Lên kế hoạch cá nhân (tuần) đầy đủ, đúng thời gian quy định; được lãnh đạo trường phê duyệt.	
	2	**<u>Chính xác:</u>** Đúng với kế hoạch cá nhân (năm) lưu ở tổ chuyên môn.	
	3	**<u>Hình thức</u>**: khoa học, sạch đẹp không tẩy xóa, rõ ràng có giá trị cho giáo viên hoạt động chuyên môn và nhà trường đạt hiệu qủa cao; dễ kiểm tra.	
Xếp loại kế hoạch cá nhân:			
VII. SỔ HỌP: ….……			
VIII. SỔ LƯU ĐỀ KIỂM TRA: …….			

- **<u>Nhận xét:</u>**

……

……

……

……

- **<u>Kết quả Xếp loại</u>: …….**

TỔ CHUYÊN MÔN

(Ký và ghi rõ họ tên)