

Kính gửi: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Chư Puh

Căn cứ Kế hoạch số 1553/KH-SGDĐT ngày 28/9/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc kiểm tra chuyên môn giáo dục trung học năm học 2018-2019, Sở GDĐT triển khai kiểm tra công tác quản lý chuyên môn giáo dục trung học tại Phòng GDĐT Chư Puh như sau:

1. Thời gian: Từ ngày 23/01/2019 đến hết ngày 25/01/2019

Thời gian, địa điểm, thành phần tham dự cụ thể:

- Họp đoàn, thông qua các quyết định: Từ 8h00' đến 8h30' ngày 23/01/2019, tại Phòng GDĐT huyện Chư Puh (thành phần: Lãnh đạo, chuyên viên Phòng GDĐT; Lãnh đạo trường được kiểm tra);

- Họp nội bộ đoàn kiểm tra: Từ 8h30' đến 11h00' ngày 23/01/2019, tại Phòng GDĐT huyện Chư Puh (thành phần: thành viên đoàn kiểm tra);

- Triển khai kiểm tra hồ sơ của Phòng GDĐT huyện Chư Puh: Từ 08h30' ngày 23/01/2019 đến hết ngày 25/01/2019.

- Triển khai kiểm tra hồ sơ, dự giờ giáo viên tại trường trung học cơ sở (THCS) được chọn: Từ 13h00' ngày 23/01/2019 đến hết ngày 25/01/2019.

2. Nội dung kiểm tra

Công tác quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn từ đầu năm học 2018-2019 đến thời điểm kiểm tra tại Phòng GDĐT huyện Chư Puh và kiểm tra thực tế tại 01 trường THCS thuộc huyện (*nội dung chi tiết theo các phụ lục đính kèm*).

- Kiểm tra hồ sơ hoạt động quản lý, chỉ đạo của Phòng GDĐT.

- Chọn 01 trường THCS để kiểm tra chuyên môn:

+ Kiểm tra hồ sơ quản lý của Lãnh đạo nhà trường, tổ chuyên môn và hồ sơ của giáo viên theo quy định;

+ Dự giờ đánh giá tiết dạy của giáo viên.

3. Công tác chuẩn bị và một số lưu ý

a) Đối với Phòng GDĐT huyện Chư Puh

- Chọn trường THCS để kiểm tra và thông báo bằng văn bản để nhà trường biết triển khai thực hiện.

- Chuẩn bị các hồ sơ theo quy định của đoàn kiểm tra.

b) Đối với trường THCS được chọn kiểm tra

- Nộp thời khóa biểu, bảng phân công chuyên môn hiện hành; lịch báo giảng theo môn học của tất cả các giáo viên (gửi file mềm) về Sở GDĐT qua hộp thư điện tử: levinhloigialai@gmail.com.

- Lãnh đạo nhà trường chuẩn bị hồ sơ của Ban Giám hiệu và bố trí nơi làm việc.
- Tổ trưởng, giáo viên chuẩn bị hồ sơ theo đơn vị Tổ, tập trung tại phòng Hội đồng của nhà trường.

- Tất cả cán bộ, nhân viên và giáo viên không có giờ lên lớp phải tham gia buổi họp với Đoàn kiểm tra vào lúc 13g00' ngày 23/01/2019, tại phòng họp của nhà trường.

- Trong thời gian đoàn kiểm tra làm việc, nếu tiết dạy của giáo viên có bài kiểm tra định kì (hoặc có kế hoạch kiểm tra 15 phút), nhà trường chủ động điều chỉnh chuyển tiết kiểm tra sang ngày khác để tạo điều kiện cho Đoàn kiểm tra tổ chức dự giờ và rút kinh nghiệm bài học. Đoàn kiểm tra có thể điều chỉnh một số tiết dạy của giáo viên để tổ chức dự giờ. Giáo viên được chọn dự giờ chuẩn bị giáo án dự giờ, phô tô thành 02 bản, tập hợp tại Phòng Hiệu trưởng trước 30 phút của giờ dạy để Đoàn kiểm tra sử dụng khi dự giờ. Giáo viên không có giờ lên lớp tham gia dự giờ cùng Đoàn kiểm tra.

- Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường tham dự họp tổng kết cùng với Đoàn kiểm tra (thời gian cụ thể Đoàn kiểm tra sẽ thông báo trong quá trình kiểm tra).

Sở GDĐT yêu cầu Lãnh đạo Phòng GDĐT Chư Puh triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, liên hệ về Sở (qua Phòng Giáo dục Trung học, điện thoại: 0909 710 475) để được hướng dẫn. / *ML*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, GDTTH.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Tư Sơn