

Số: 239 /SGDDĐT-GDTrH
V/v kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ
năm học 2019-2020
tại Trường THPT Nguyễn Chí Thanh

Gia Lai, ngày 14 tháng 02 năm 2020

Kính gửi: Trường THPT Nguyễn Chí Thanh.

Căn cứ Kế hoạch số 1515/KH-SGDDĐT ngày 12/9/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2019-2020 và các hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2019-2020,

Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2019-2020 tại Trường THPT Nguyễn Chí Thanh như sau:

1. Thời gian: 04 ngày, từ ngày 19/02/2020 đến ngày 22/02/2020.

2. Nội dung kiểm tra

Công tác quản lý, triển khai, thực hiện nhiệm vụ năm học 2019-2020, gồm: Giáo dục trung học; giáo dục dân tộc; giáo dục quốc phòng - an ninh; giáo dục thể chất, thể thao và y tế trường học; giáo dục chính trị tư tưởng, công tác học sinh - sinh viên; công tác Đoàn thanh niên - Hội liên hiệp thanh niên; công tác bồi dưỡng thường xuyên; công tác quản lý hành chính; công tác tổ chức - cán bộ.

3. Công tác chuẩn bị

a) Về hồ sơ

Chuẩn bị toàn bộ hồ sơ quản lý của nhà trường, tổ chuyên môn và hồ sơ chuyên môn của giáo viên từ đầu năm học 2019-2020 đến thời điểm kiểm tra.

b) Về tiết dự giờ

Nhà trường chủ động lựa chọn tiết học đề nghị Đoàn kiểm tra dự giờ, đảm bảo các yêu cầu:

- Lịch dự giờ bắt đầu từ tiết 2 sáng Thứ 4 ngày 19/02/2020 đến tiết 4 sáng Thứ 6 ngày 21/02/2020;

- Mỗi giáo viên được dự giờ ít nhất 01 tiết. Đoàn kiểm tra có thể tăng số tiết dự giờ ở một số bộ môn;

- Trong cùng một bộ môn, không xếp trùng tiết dự giờ (có thể thay đổi thời khóa biểu);

- Mỗi lớp được dự giờ tối thiểu 2 tiết và tối đa 5 tiết, nhưng không quá 3 tiết/ngày và không có trường hợp 3 tiết dự giờ liền kề.

c) Một số vấn đề khác

- Bố trí phòng làm việc để các tổ/nhóm bộ môn làm việc, kiểm tra hồ sơ, rút kinh nghiệm giờ dạy và hồ sơ chuyên môn (có thể tận dụng các phòng thí nghiệm và phòng học bộ môn);

- Niêm yết thời gian biểu của các tiết/buổi học, lịch dự giờ, sơ đồ phòng học và phòng làm việc của các tổ/nhóm bộ môn tại phòng Hội đồng của trường;

- Đảm bảo thời gian giải lao giữa các tiết tối thiểu 5 phút;

- Nếu tiết dự giờ 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, rút kinh nghiệm bài học và hồ sơ chuyên môn;

- Giáo viên không có giờ lên lớp có thể tham gia dự giờ cùng Đoàn kiểm tra (nhưng không nhận xét, đánh giá);

- Tất cả cán bộ, giáo viên và nhân viên (trừ trường hợp đang làm nhiệm vụ) phải tham gia buổi khai mạc với Đoàn kiểm tra vào lúc 07 giờ 00 phút Thứ 4 ngày 19/02/2020 tại phòng họp của nhà trường;

- Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường tham dự họp tổng kết cùng với Đoàn kiểm tra vào tiết 3, 4 và 5 buổi sáng Thứ 7 ngày 22/02/2020; nhà trường cho học sinh nghỉ học và bố trí lịch dạy bù hợp lí.

Nhà trường gửi lịch đề nghị dự giờ (gửi file excel theo mẫu đính kèm) và thời khóa biểu tổng thể sau khi đã điều chỉnh (đánh dấu các tiết dự giờ), danh sách giáo viên theo tổ chuyên môn; thời gian biểu của các tiết/buổi học và văn bản đề nghị không kiểm tra các giáo viên đang trong thời gian nghỉ chế độ (có kèm theo minh chứng) về Phòng Giáo dục Trung học qua email: thanhhai.g115@gmail.com trước 11 giờ 00 phút ngày 17/02/2020.

Yêu cầu Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Chí Thanh khẩn trương triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, GDTrH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lê Duy Định