

Số: 58/TB-THPTNK

Vĩnh Bảo, ngày 09 tháng 10 năm 2024

THÔNG BÁO

VỀ VIỆC KIỂM TRA HỒ SƠ CHUYÊN MÔN TỔ/NHÓM CHUYÊN MÔN VÀ GIÁO VIÊN ĐỢT 1, ĐẦU NĂM HỌC 2024 - 2025

Thực hiện Quyết định số 127/QĐ-THPTNK ngày 09 tháng 10 năm 2024 của Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Khuyến về việc kiểm tra hồ sơ tổ/nhóm chuyên môn và giáo viên đầu năm học 2024 – 2025.

Trường THPT Nguyễn Khuyến thông báo tới tổ nhóm chuyên môn và các thầy cô giáo chuẩn bị hồ sơ phục vụ hoạt động kiểm tra, cụ thể như sau:

I. Đối với tổ/nhóm chuyên môn

- Các văn bản chỉ đạo của ngành, của trường trong năm học 2024-2025.
- Sổ ghi chép của tổ trưởng và biên bản họp tổ/nhóm chuyên môn (đối với tổ ghép, nhóm trưởng nộp biên ghi chép nội dung sinh hoạt của nhóm chuyên môn về tổ trưởng để phục vụ công tác kiểm tra).
- Kế hoạch của tổ, nhóm chuyên môn (Kế hoạch giáo dục của tổ/nhóm; kế hoạch dạy thêm và ôn thi tốt nghiệp).
- Biên bản rà soát chương trình + Chương trình nhà trường của bộ môn.
- Biên bản tự kiểm tra của tổ/nhóm về việc thực hiện chương trình (chính khóa, chuyên đề, tăng cường (lớp 10,11) và ôn thi tốt nghiệp THPT năm 2025 đối với lớp 12) của các thành viên trong đơn vị tổ.
- Hồ sơ dạy học theo chủ đề bài học, chủ đề liên môn, dạy học Stem (tổ/nhóm).
- Hồ sơ kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo trong năm học 2024-2025.
- Thống kê số lượng bài giảng điện tử của tổ/nhóm đã được phê duyệt trên nền tảng Học liệu số - Bài giảng điện tử của GDĐT Hải Phòng theo hướng dẫn 174/SGDDT-GDTrH ngày 16/01/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng.

III. Đối với giáo viên

- Kế hoạch giáo dục của cá nhân.
- Chương trình nhà trường của bộ môn.
- Kế hoạch bài dạy chính khóa, chuyên đề học tập, hoạt động giáo dục Trải nghiệm – Hướng nghiệp đối với giáo viên được phân công cụ thể từng chủ đề theo kế hoạch.

4. Kế hoạch, tài liệu dạy tăng cường, ôn thi (*Hệ thống câu hỏi và bài tập theo các mức độ*), KHBD tăng cường, ôn thi tốt nghiệp THPT năm 2025 đối với 9 môn thi; Ma trận và các đề thi khảo sát, thi thử (nếu có).

5. Bộ đề kiểm tra các bài kiểm tra định kỳ HKI (Mỗi đề kiểm tra đánh giá gồm: Cấu trúc, ma trận, bảng đặc tả, đề kiểm tra, đáp án, biểu điểm chi tiết).

6. Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm).

7. Sổ theo dõi và đánh giá học sinh. (*Lưu ý cơ sở điểm bài kiểm tra thường xuyên của bộ môn, lớp dạy*)

8. Việc nhận xét, đánh giá tiết dạy trong sổ đầu bài ở các lớp được phân công giảng dạy, chủ nhiệm, hoạt động Trải nghiệm – Hướng nghiệp.

9. Việc ghi sổ mượn, trả thiết bị và đồ dùng dạy học tại phòng thiết bị đảm bảo đúng quy định (đồng chí **Nguyễn Thị Bình** văn phụ trách).

10. Việc ghi sổ mượn, trả sách và tài liệu tham khảo tại phòng thư viện đảm bảo đúng quy định (đồng chí **Nguyễn Thị Ngoan** phụ trách).

11. Thực hiện việc đăng tải bài giảng điện tử trên nền tảng Học liệu số - Bài giảng điện tử của GDĐT Hải Phòng theo hướng dẫn 174/SGDDĐT của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng.

Ghi chú:

- Các giáo viên nộp hồ sơ cho tổ trưởng (tổ phó)/nhóm trưởng bộ môn trước **10h00 ngày 12 tháng 10 năm 2024 (thứ 7)**.

- Các đồng chí tổ trưởng (tổ phó), nhóm trưởng chuyên môn thực hiện kiểm tra hồ sơ của tổ/nhóm và giáo viên trong tổ/nhóm: Từ **14h00 đến 17h00**, ngày **12/10/2024**.

- Tổ trưởng/nhóm trưởng thực hiện báo cáo kết quả kiểm tra về BGH nhà trường ngay sau khi kết thúc cuộc kiểm tra **17h00**, ngày **10/10/2024**.

Trên đây là thông báo nội dung kiểm tra hồ sơ của tổ/nhóm và giáo viên đầu năm học 2024-2025. Yêu cầu tổ/nhóm và các giáo viên nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- BGH;
- Tổ nhóm chuyên môn;
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Hà Đức Huy