

Số: 190/PGDDĐT

Quận Lê Chân, ngày 13 tháng 10 năm 2023

V/v chuẩn bị tổ chức Hội thi

“Giáo viên dạy giỏi” cấp quận Giáo dục mầm  
non năm học 2023 - 2024

**Kính gửi:** Hiệu trưởng các trường Mầm non.

Căn cứ Kế hoạch số 33/KH-PGDĐT ngày 08/9/2023 về Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp quận Giáo dục Mầm non năm học 2023-2024.

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận đề nghị các trường Mầm non chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp quận Giáo dục Mầm non năm học 2023-2024 tại trường, nội dung cụ thể như sau:

### **I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM:**

- **Công tác tổ chức:** Sáng: Từ 7h40; Chiều: Từ 13h40 tại các Hội đồng thi.

- **Thi thực hành tiết dạy:** Sáng: Từ 8h; Chiều: Từ 14h tại các Hội đồng thi  
(Các tiết dạy liền kề có 10 phút chuẩn bị).

- **Phần thi thuyết trình:** Giáo viên thực hiện ngay sau khi tiết dạy kết thúc.

- **Lịch và địa điểm bốc thăm, lịch thi cụ thể của từng trường:** Gửi đính kèm Công văn.

### **II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ**

#### **1. Cơ sở vật chất:**

##### **1.1. Bểng zon ngoài công trường:**

NHIỆT LIỆT CHÀO MỪNG CÁC QUÝ VỊ ĐẠI BIỂU VÀ THẦY CÔ GIÁO  
VỀ DỰ HỘI THI GIÁO VIÊN DẠY GIỎI CẤP QUẬN GIÁO DỤC MẦM NON  
NĂM HỌC 2023 - 2024

##### **1.2. Khung chữ trong Hội trường hoặc Phòng họp Hội đồng thi.**

(làm trên máy chiếu hoặc cắt chữ tùy thuộc vào điều kiện của mỗi nhà trường)

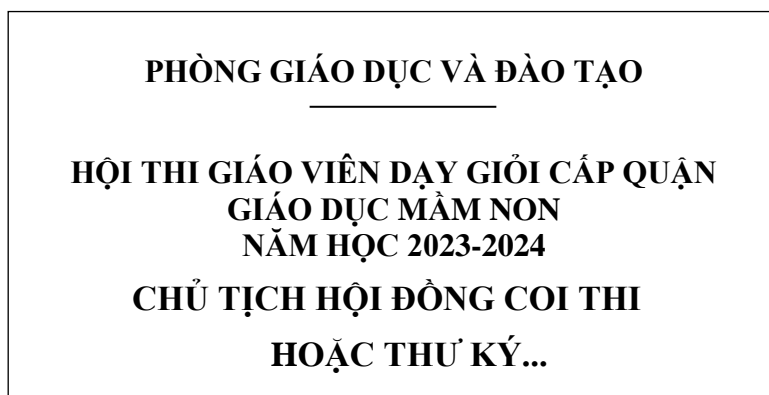
UBND QUẬN LÊ CHÂN  
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

**HỘI THI GIÁO VIÊN DẠY GIỎI CẤP QUẬN GIÁO DỤC MẦM NON  
NĂM HỌC 2023 - 2024**

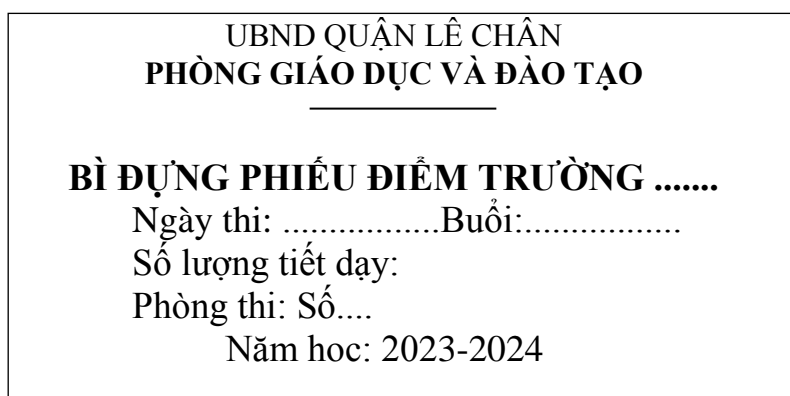
Quận Lê Chân, ngày tháng năm 2023

**1.3. Văn phòng phẩm cho hội đồng chấm thi:** Số lượng như sau:

**a. Phù hiệu:** Chủ tịch: 01; Phó Chủ tịch: 01; Thư ký: 02; Giám sát: 02; Giám khảo số 1: 04; giám khảo số 2: 04; giám khảo số 3: 04 (tùy thuộc vào số lượng phòng dự thi của mỗi đơn vị).



**b. Bì hồ sơ và đồ dùng:** Tại một phòng thi có 01 bì đựng kết quả đánh giá tiết dạy và phiếu đánh giá phần thuyết trình của giáo viên dự thi; 01 bì chung cho Hội đồng ghi tiêu đề như sau:



- Keo dán, kéo, giấy niêm phong, sơ đồ phòng thi, bút bi đỏ, bập ghim, bút chì, tẩy, con dấu...

(Phiếu đánh giá tiết dạy và phiếu đánh giá thuyết trình do Phòng GD&ĐT chuẩn bị).

**1.4. Phòng thi:**

- Màn chiếu (màn hình ti vi), máy chiếu projecter, các thiết bị dạy học (nếu có).  
Bố trí phòng thi có cửa ra vào.

- Mỗi phòng thi bố trí đủ cơ sở vật chất phục vụ cho giáo viên tổ chức tiết dạy... Bàn ghế giám khảo và thành viên giám sát. Ghế cho giáo viên các trường đến dự giờ. Niêm yết tên phòng thi, lĩnh vực thi ở cửa phòng thi.

**1.5. Bảng ngoài sân trường:**

Sơ đồ phòng thi, danh sách giáo viên dự thi đã xếp theo phòng, nhóm thi theo mẫu sau:

**DANH SÁCH GIÁO VIÊN THAM DỰ HỘI THI GIÁO VIÊN DẠY  
GIỎI CẤP QUẬN, NĂM HỌC 2023- 2024**

Phòng thi số ..., tại phòng học.....

Thời gian	TT tiết dạy	Họ và tên	Ngày sinh	Dạy độ tuổi	Lĩnh vực dạy	Tên chủ đề nhánh	Tên bài dạy
<b>Sáng</b> <i>(hoặc chiều)</i>	1	Nguyễn Thị A	18/5/1985	5 tuổi	PTTM	Đồ dùng của bé	..... .....
	2						

**2. Một số lưu ý khác:**

- Nhà trường có kế hoạch đảm bảo công tác an ninh, an toàn cho học sinh và giáo viên; cung cấp điện thường xuyên trong thời gian diễn ra Hội thi.

- Mỗi phòng chuẩn bị 03 bộ giáo án và 03 bản mô tả biện pháp/1 giáo viên dự thi, được sắp xếp theo thứ tự dự thi của từng phòng (kèm theo danh sách theo mẫu ở mục 1.5) để tại phòng họp Hội đồng thi trước giờ thí sinh dự thi.

- Các trường chủ động sắp xếp lịch cho giáo viên dự thi tại các phòng thi đảm bảo cân đối về lĩnh vực giáo dục và độ tuổi dạy. Không bố trí tiết dạy của độ tuổi nhà trẻ và 3 tuổi vào đầu hoặc cuối buổi thi.

- Phân công người chụp ảnh, viết bài gửi về Phòng GD&ĐT sau 02 ngày diễn ra Hội thi (*đ/c Ngọc nhận*).

- Bố trí khu vực coi xe cho đại biểu, giám khảo tham gia Hội thi.

- Làm tờ trình xin cấp điện.

- Bố trí, tạo điều kiện để các đồng chí Giám khảo tham gia đầy đủ (*nếu được điều động*).

Trong quá trình triển khai, đề nghị nhà trường tạo mọi điều kiện thuận lợi để giáo viên dự thi đạt kết quả tốt nhất. Nếu có khó khăn vướng mắc, xin liên hệ với bộ phận chuyên môn của Phòng Giáo dục và Đào tạo để được giải quyết, tháo gỡ./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: GDĐT.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Phạm Sỹ Tuyên**