

Số: /GD&ĐT
Về việc kiểm tra đánh giá và xếp loại
thi đua về chuyên môn các cá nhân, tập
thể cấp THCS năm học 2024-2025

Thanh Trì, ngày tháng năm 2025

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường THCS trên địa bàn huyện

Thực hiện Hướng dẫn số 926/PGD&ĐT-THCS ngày 05/9/2024 của Phòng GD&ĐT huyện Thanh Trì về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 cấp THCS;

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thanh Trì hướng dẫn nội dung kiểm tra đánh giá và xếp loại thi đua về chuyên môn các cá nhân, tập thể cấp THCS năm học 2024-2025 như sau:

A. NỘI DUNG KIỂM TRA

I. Về Hồ sơ sổ sách.

1. Việc xây dựng và thực hiện các kế hoạch, nhiệm vụ năm học:

Kiểm tra thực tế việc triển khai thực hiện các kế hoạch đã xây dựng và theo các văn bản chỉ đạo. Kết quả đạt được với minh chứng trong đó có hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục trong nhà trường gồm:

2. Hồ sơ quản lý của nhà trường:

- Kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường; Kế hoạch giáo dục của nhà trường (theo năm học);
- Sổ nghị quyết Hội đồng.
- Hồ sơ thi đua; Sổ theo dõi khen thưởng tập thể, cá nhân.
- Hồ sơ kiểm tra, đánh giá giáo viên, nhân viên.
- Hồ sơ kiểm tra nội bộ.
- Sổ đăng bộ giáo viên, học sinh.
- Lưu trữ hồ sơ, công văn, sổ công văn đi đến.
- Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật học sinh.
- Sổ theo dõi học sinh đi, đến; Hồ sơ phổ cập giáo dục.
- Học bạ (Kiểm tra đối với lớp 9)
- Sổ cấp phát văn bằng chứng chỉ.
- Sổ ghi đầu bài; Sổ điểm lớp.
- Hồ sơ thư viện.
- Hồ sơ quản lý, sử dụng thiết bị dạy học; phòng bộ môn.
- Kế hoạch chủ nhiệm, giáo dục đạo đức học sinh.

- Chỉ đạo công tác VSMT (lao động, phòng chống dịch bệnh).
- Phân công chuyên môn, TKB.
- Công tác hướng nghiệp dạy nghề.
- Sổ dự giờ; Sổ ghi chép của Hiệu trưởng.
- Kế hoạch hoạt động chuyên môn;
- Theo dõi kiểm tra CSVC.
- Sổ dự giờ; Sổ ghi chép của Phó hiệu trưởng.

3. Hồ sơ chuyên môn:

- Kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn.
- Sổ ghi chép nội dung SHCM của tổ chuyên môn.

4. Hồ sơ của giáo viên:

Ngoài việc kiểm tra hồ sơ của các giáo viên đăng ký thi đua, từ ngày 01/4 đến ngày 10/4/2025, Đoàn kiểm tra sẽ kiểm tra hồ sơ của giáo viên các nhà trường trên hệ thống phần mềm CSDL ngành. Bao gồm:

- Kế hoạch giáo dục.
- Kế hoạch bài dạy (giáo án).
- Sổ theo dõi và đánh giá học sinh.
- Sổ công tác chủ nhiệm (nếu có).

II. Về chất lượng học sinh.

- Duy trì số lượng HS: Căn cứ theo dõi và kết quả kiểm tra của Phòng GD&ĐT về công tác tuyển sinh đầu năm học 2024-2025 tại các nhà trường; theo dõi số HS bỏ học trong năm học.

- Chất lượng giáo dục đạo đức theo kế hoạch nhà trường đã xây dựng: Căn cứ theo kết quả xếp loại hạnh kiểm năm học 2024-2025.

- Chất lượng giáo dục trí dục: Căn cứ kết quả xếp loại học lực toàn trường và kết quả học sinh giỏi, HSNK cấp huyện, cấp thành phố năm học 2024-2025.

III. Về chất lượng đội ngũ và hoạt động chuyên môn.

1. Công tác bồi dưỡng nâng trình độ chuẩn cho giáo viên.

Kiểm tra công tác bồi dưỡng nâng trình độ chuẩn của giáo viên thông qua báo cáo của nhà trường, thống kê trình độ chuyên môn của CB, GV, NV cùng với minh chứng (*Bản sao văn bằng, chứng chỉ đối với giáo viên đã hoàn thành khóa học; Bản sao giấy nhập học hoặc thông báo nhập học đối với giáo viên chưa hoàn thành khóa học...*).

2. Chất lượng giảng dạy của giáo viên

Căn cứ kết quả giờ dạy tham gia Hội thi GVĐG cấp huyện, cấp thành phố; các giờ dạy thi đua và kiểm tra đột xuất.

3. Việc đổi mới phương pháp dạy học đáp ứng Chương trình GDPT mới.

- Về chất lượng sinh hoạt chuyên môn theo cụm: Căn cứ kết quả tổ chức các chuyên đề cấp huyện, cấp thành phố; Công tác phối hợp trong đào tạo bồi dưỡng chuyên môn cho GV; Việc hỗ trợ giữa các trường trong công tác ôn thi vào lớp 10 THPT và việc sinh hoạt chuyên môn liên trường theo từng bộ môn.

- Việc tham dự các chuyên đề, các lớp bồi dưỡng do PGD tổ chức: Căn cứ báo cáo của nhà trường và kết quả theo dõi của Phòng GD&ĐT.

IV. Việc đảm bảo cơ sở vật chất, xây dựng trường CQG, nâng cao chất lượng PCGD-XMC, thư viện trường học.

1. Công tác nâng cao chất lượng PCGD-XMC.

Kiểm tra Hồ sơ phổ cập giáo dục, kết hợp kết quả theo dõi, đánh giá của Phòng GD&ĐT về việc phối hợp thực hiện công tác phổ cập giáo dục tại địa phương.

2. Việc tăng cường CSVC và thiết bị dạy học, học liệu đảm bảo cho công tác quản lý và dạy học.

Kiểm tra việc đảm bảo CSVC và thiết bị dạy học, thư viện trường học cho công tác quản lý và dạy học thông qua báo cáo của nhà trường và kết quả theo dõi, kiểm tra, ghi nhận của Phòng GD&ĐT.

V. Hoạt động ứng dụng CNTT, chuyển đổi số

- Kiểm tra hoạt động của cổng thông tin điện tử nhà trường.
- Kiểm tra hoạt động chuyển đổi số trong dạy học và trong quản trị nhà trường thông qua chấm điểm mức độ chuyển đổi số nhà trường.

VI. Việc đổi mới công tác quản lý, quản trị trường học.

- Sự sáng tạo, đổi mới mang lại hiệu quả trong công tác quản lý, quản trị trường học: Phòng GD&ĐT đánh giá dựa trên kết quả kiểm tra, theo dõi các hoạt động trong công tác quản lý của các nhà trường.

- Kiểm tra công tác kiểm tra nội bộ, việc thực hiện quy chế dân chủ
- Kiểm tra công tác quản lý dạy thêm, học thêm trong và ngoài nhà trường đảm bảo theo đúng các quy định của Thông tư 29 thông qua theo dõi và kết quả kiểm tra định kỳ, đột xuất của Phòng GD&ĐT.

B. ĐỐI TƯỢNG, THÀNH PHẦN KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên các đơn vị.

2. Thành phần đoàn kiểm tra:

- Đại diện Lãnh đạo, chuyên viên phòng GD&ĐT
- Các cán bộ, giáo viên được triệu tập theo quyết định.

C. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Đối với kiểm tra CB, GV, NV

1.1. Hình thức kiểm tra: Dự giờ và kiểm tra Hồ sơ chuyên môn. Đoàn kiểm

tra sẽ thông báo thời gian kiểm tra trước 02 ngày cho cá nhân đăng ký thi đua.

1.2. Thời gian: Từ 01/04/2025 đến 15/04/2025.

1.3. Địa điểm: Tại các nhà trường có CB, GV, NV đăng ký thi đua.

2. Đối với kiểm tra các tập thể nhà trường

2.1. Hình thức kiểm tra:

- Đối với hồ sơ của giáo viên đã được đăng tải lên hệ thống phần mềm CSDL ngành gồm: Kế hoạch giáo dục; Kế hoạch bài dạy (giáo án); Sổ theo dõi và đánh giá học sinh; Sổ công tác chủ nhiệm (nếu có), Đoàn kiểm tra sẽ kiểm tra trên hệ thống từ ngày 01/4 đến ngày 05/4/2025.

- Đối với hệ thống hồ sơ, sổ sách còn lại, các nhà trường chuẩn bị đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định, tập kết về địa điểm kiểm tra trước 30 phút so với thời gian kiểm tra.

Kết quả kiểm tra sơ bộ sẽ được thông báo vào cuối buổi kiểm tra. Kết quả kiểm tra chính thức sẽ thông báo về nhà trường sau khi hoàn tất công tác kiểm tra và tổng hợp.

2.2. Thời gian, địa điểm: Tại 04 cụm trường. Cụ thể như sau:

* **Cụm 1**, gồm 04 trường: , THCS Tân Triều, THCS Tam Hiệp, THCS Hữu Hòa và THCS Đại Áng.

- **Thời gian:** 08h00 ngày 01 tháng 4 năm 2025 (Thứ Ba)

- **Địa điểm:** Tại trường THCS Tam Hiệp.

* **Cụm 2**, gồm 04 trường: THCS Vĩnh Quỳnh, THCS Tả Thanh Oai, THCS Thanh Liệt và THCS Ngọc Hồi.

- **Thời gian:** 08h00 ngày 02 tháng 4 năm 2025 (Thứ Tư)

- **Địa điểm:** Tại trường THCS Vĩnh Quỳnh.

* **Cụm 3**, gồm 04 trường: THCS Vạn Phúc, THCS Thị Trấn Văn Điển, THCS Tứ Hiệp và THCS Yên Mỹ.

- **Thời gian:** 08h00 ngày 03 tháng 4 năm 2025 (Thứ Năm)

- **Địa điểm:** Tại trường THCS Vạn Phúc.

* **Cụm 4**, gồm 05 trường: THCS Chu Văn An, THCS Đông Mỹ, THCS Liên Ninh, THCS Ngũ Hiệp và THCS Duyên Hà.

- **Thời gian:** 08h00 ngày 04 tháng 4 năm 2025 (Thứ Sáu)

- **Địa điểm:** Tại trường THCS Liên Ninh.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ chuyên môn phòng GD & ĐT

- Xây dựng các mẫu biên bản kiểm tra liên quan đến nội dung chỉ đạo, quản lý chuyên môn và thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025.

- Chuẩn bị các hồ sơ liên quan cho Đoàn kiểm tra.

- Tập hợp nội dung kiểm tra của các Đoàn kiểm tra, làm văn bản báo cáo kết quả kiểm tra với lãnh đạo phòng.

2. Các trường THCS công lập trên địa bàn huyện

- Triển khai hướng dẫn kiểm tra này đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong các đơn vị;

- Rà soát, kiểm tra việc chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo các văn bản hướng dẫn của Phòng GDĐT, Sở GDĐT;

- Chuẩn bị các loại hồ sơ sổ sách, kế hoạch công tác theo quy định; Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học đến thời điểm kiểm tra (Theo đề cương); Biểu tự chấm điểm thi đua của đơn vị (theo mẫu);

3. Đối với các đơn vị được chọn là địa điểm kiểm tra:

- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ đoàn kiểm tra: Bố trí các phòng làm việc theo các nhóm thành viên kiểm tra đảm bảo hợp lý và khoa học.

- Hướng dẫn các trường trong cụm tập kết các loại hồ sơ về các vị trí quy định để thuận lợi cho công tác kiểm tra của đoàn.

Trên đây là nội dung kiểm tra đánh giá và xếp loại thi đua về chuyên môn các tập thể cấp THCS năm học 2024-2025. Trong quá trình triển khai nếu có vướng mắc vui lòng liên hệ đồng chí Nguyễn Hảo (ĐT: 0368692313) để được hướng dẫn thêm./.

Nơi nhận:

- Đ/c Trưởng phòng;
- Ban LĐ phòng (để ch/đ);
- Các trường THCS(để th/h);
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Lã Thị Tuyết Nhung