|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN BÌNH GIANG **TRƯỜNG THCS THÚC KHÁNG** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: 10/KH-THCS TK | *Bình Giang, ngày 11 tháng 4 năm 2024* |

**KẾ HOẠCH CHUẨN BỊ ĐÓN KIỂM TRA THI ĐUA**

**NĂM HỌC 2024 - 2024**

**I. Thời gian, thành phần đoàn kiểm tra**

***- Thời gian:*** 7h15’ ngày 25/4/2024 (Sáng thứ 5)

+ Từ 7h15 đến 9h30: Đoàn kiểm tra hồ sơ, các minh chứng, dự giờ giáo viên, góp ý cho lãnh đạo, tổ chuyên môn về ưu điểm, hạn chế;

+ Từ 9h30’ đến 9h45’: Hội ý đoàn kiểm tra

+ Từ 9h45 đến 11h: Tổng kết, thông báo kết quả điểm thi đua

***- Thành phần đoàn***:

+ Kiểm tra TC 1, 2: Đ/c Nguyễn Xuân Thành – Chuyên viên PGD

+ Kiểm tra TC 2 và Tổ VP: Đ/c Hà Đức Lân – Chuyên viên PGD

+ Kiểm tra TC 4 và MHTH: Đ/c Nguyễn Thu Hương – HT THCS Cổ Bì

+ Kiểm tra TC 5: Đ/c Đặng Thị Vân – HT THCS Tân Hồng

+ Kiểm tra 2 TCM: Đ/c Đặng Thị Mai – PHT THCS Nhân Quyền

**II. Địa điểm, thành phần đón đoàn kiểm tra và chuẩn bị hồ sơ**

***- Địa điểm***: Tại trường THCS Thúc Kháng

***- Thành phần đón đoàn***:

+ Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng; các tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, văn thư, kế toán, cán bộ giáo viên phụ trách các tổ chức, đầu việc nhà trường.

+ Giáo viên của nhà trường.(Chuẩn bị bài dạy)

**III. Phân công chuẩn bị hồ sơ, minh chứng**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Danh mục hồ sơ** | **Người chuẩn bị** | **Phụ trách tiếp đoàn** | **Ghi chú** |
| **1. HỒ SƠ NHÀ TRƯỜNG** |  |  |  |
| **\* Tiêu chuẩn 1,2.** **Thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục, quy chế CM;chất lượng giáo dục** |  | **Đ/c Giang, Học** |  |
| - Kế hoạch dạy học các môn học (hoạt động giáo dục) theo Công văn số 1347/SGDĐT-GDTrH-GDTX ngày 14/8/2023 của Sở GDĐT; Công văn số 5636 ngày 10/10/2023 của Bộ GD&ĐT về việc xây dựng Kế hoạch dạy học Các môn KHTN, Lịch sử và Địa lí, Hoạt động Trải nghiệm - Hướng nghiệp; | Đ/c Học |  |  |
| - Kế hoạch dạy học và Kế hoạch bài dạy phụ đạo học sinh yếu*;* | Đ/c Học |  |  |
| - Kế hoạch dạy học và Kế hoạch bài dạy hướng nghiệp*;* | Đ/c Học, Nga |  |  |
| - Kế hoạch hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp lớp 6, 7, 8 và Kế hoạch bài dạy; | Đ/c Học, Vòng |  |  |
| - Hồ sơ tổ chức các hoạt động trải nghiệm sáng tạo 9 (GDNGLL); giáo dục địa phương lớp 6, 7, 8; ngoại khóa Thể dục lớp 9; | Đ/c Học, Thoa, Hội, Thu Thanh |  |  |
| - Sổ ghi đầu bài; | Đ/c Học |  |  |
| - Thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh trên hệ thống CSDL ngành; |  |  |  |
| - Sổ chủ nhiệm các lớp; | Đ/c Học |  |  |
| - Minh chứng thực hiện 4 bài học STEM (0.75 điểm) và 01 hoạt động trải nghiệm STEM (do nhà trường tự lựa chọn); | Đ/c Học, Nhẫn, Quỳnh, Thoa |  |  |
| - Hồ sơ tổ chức chuyên đề, NCBH, dạy học theo chủ đề các tổ chuyên môn; các biên bản họp của 2 tổ chuyên môn *(kiểm tra cùng với đ/c kiểm tra tổ);* | Đ/c Học, Nhẫn, Ngọc |  |  |
| - Hồ sơ xét duyệt lên lớp sau thi lại, rèn luyện lại HS sau hè; | Đ/c Học |  |  |
| - Hồ sơ thi GVG cấp trường; | Đ/c Học |  |  |
| - Bộ quy tắc ứng xử trong trường học theo Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 4 năm 2019 của Bộ GDĐT; | Đ/c Giang, Vòng |  |  |
| - Kế hoạch xây dựng mô hình trường học theo Công văn số 1852 ngày 11/10/2023 của Sở GD&ĐT Hải Dương; | Đ/c Học |  |  |
| - Số liệu về đội ngũ của nhà trường trên hệ thống CSDL ngành; | Đ/c Hồng |  |  |
| - Các hồ sơ khác minh chứng cho chất lượng giáo dục. | Đ/c Học |  |  |
| **\* Tiêu chuẩn 3: Xây dựng đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý** |  | **Đ/c Học, Hồng** |  |
| - Kế hoạch bồi dưỡng giáo viên của nhà trường; | Đ/c Học |  |  |
| - Bảng phân công chuyên môn đã phê duyệt Phòng GD&ĐT học kỳ II (mới nhất); | Đ/c Học |  |  |
| - Danh sách toàn bộ cán bộ QL, GV, NV (biên chế, hợp đồng các loại) ghi rõ ngày tháng năm sinh, chức vụ, trình độ CM cũ, trình độ hiện tại, phân công chuyên môn học kỳ I và học kỳ II, kiêm nhiệm, số tiết;  | Đ/c Hồng, Học. Minh |  |  |
| - Hồ sơ và bảng tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại viên chức, kết quả tự đánh giá chuẩn giáo viên, chuẩn hiệu trưởng năm học 2022-2023; | Đ/c Giang, Hồng |  |  |
| - Số liệu về đội ngũ của nhà trường trên hệ thống CSDL ngành; | Đ/c Hồng |  |  |
| - Các hồ sơ khác minh chứng cho các tiêu chí trong tiêu chuẩn 3. |  |  |  |
| **\* Tiêu chuẩn 4: Củng cố mạng lưới trường lớp, xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia, kiểm định chất lượng giáo dục và thực hiện phổ cập giáo dục**  |  | **Đ/c Hồng, Dung** |  |
| - Quyển hồ sơ lưu phổ cập năm 2023; | Đ/c Hồng |  |  |
| - Kế hoạch, Quyết định kiện toàn BCĐ Phổ cập xã và các tiểu ban năm 2024; | Đ/c Hồng |  |  |
| - Thống kê tổng số SGK, STK, tài liệu hiện có, tỉ lệ số SGK/HS, STK/HS, tài liệu/HS;  | Đ/c Dung |  |  |
| - Tổng số tiền đầu tư mua mới SGK, STK, tài liệu thư viện năm học 2023-2024 kèm theo chứng từ, hóa đơn mua hàng; | Đ/c Dung, Minh |  |  |
| - Sơ đồ nhà trường, khu sân chơi thể thao năm học 2023-2024 (ghi chú rõ diện tích các phòng, diện tích sân chơi, bãi tập, tên gọi các phòng); | Đ/c Giang, Hồng |  |  |
| - Số liệu về đội ngũ của nhà trường trên hệ thống CSDL ngành; | Đ/c Hồng |  |  |
| - Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục; | Đ/c Hồng |  |  |
| - Các hồ sơ khác minh chứng cho các tiêu chí trong tiêu chuẩn 4. |  |  |  |
| **\* Tiêu chuẩn 5: Công tác quản lý** |  | **Đ/c Giang, Minh, Hồng** |  |
| - Các loại kế hoạch của nhà trường;  | Đ/c Giang |  |  |
| - Kế hoạch chuyên môn phó hiệu trưởng; | Đ/c Học |  |  |
| - Các loại quy chế của nhà trường; | Đ/c Giang |  |  |
| - Sổ nghị quyết nhà trường; | Đ/c Nhẫn |  |  |
| - Hồ sơ kiểm tra nội bộ của hiệu trưởng năm học 2023-2024; | Đ/c Giang |  |  |
| - Hồ sơ xét công nhận sáng kiến cấp trường; | Đ/c Hồng, Học |  |  |
| - Hồ sơ, biểu mẫu về thực hiện 3 công khai theo quy định năm học 2023-2024; | Đ/c Minh |  |  |
| - Quyết định thành lập Ban chỉ đạo đổi mới chương trình giáo dục phổ thông năm 2018, Kế hoạch triển khai và thực hiện Chương trình GDPT mới 2018; Kế hoạch về thực hiện Đề án “Dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2019-2025”, Đề án “Giáo dục hướng nghiệp và định hướng phân luồng học sinh trong giáo dục phổ thông giai đoạn 2019-2025”;  | Đ/c Giang |  |  |
| - Hồ sơ chọn SGK lớp 6, 7, 8, 9; | Đ/c Học |  |  |
| - Các văn bản đã tham mưu với địa phương về giáo dục; các Quyết định, Nghị quyết của Đảng, HĐND, UBND về nội dung đã tham mưu; | Đ/c Giang |  |  |
| - Hồ sơ dạy thêm học thêm năm học 2023-2024:- Sổ đầu bài dạy thêm; - Hồ sơ quyết toán thu chi dạy thêm, học thêm học kỳ I; | Đ/c Học, Minh, Hồng |  |  |
| - Hồ sơ quyết toán thu, chi huy động tài trợ năm học 2023-2024; | Đ/c Giang, Minh |  |  |
| - Hồ sơ vận động tài trợ năm học 2023-2024; | Đ/c Giang, Minh |  |  |
| - Hồ sơ tiếp công dân, giải quyết đơn thư: đề nghị, phản ánh, khiếu lại, tố cáo năm học 2023-2024; | Đ/c Giang, Huê |  |  |
| - Các hồ sơ khác minh chứng cho các tiêu chí trong tiêu chuẩn 5. |  |  |  |
| **2. HỒ SƠ TỔ CHUYÊN MÔN, TỔ VĂN PHÒNG** |  | **Đ/c Nhẫn, Ngọc, Hồng** |  |
| - Biên bản tự kiểm tra thi đua mỗi tổ 01 bản;- Kế hoạch dạy học các môn học (hoạt động giáo dục) theo Công văn số 1347/SGDĐT-GDTrH-GDTX ngày 14/8/2023 của Sở GDĐT; Công văn số 5636 ngày 10/10/2023 của Bộ GD&ĐT về việc xây dựng Kế hoạch dạy học Các môn KHTN, Lịch sử và Địa lí, Hoạt động Trải nghiệm - Hướng nghiệp; | Đ/c Nhẫn, Ngọc, Hồng |  |  |
| - Kế hoạch các tổ chuyên môn, tổ văn phòng; | Đ/c Nhẫn, Ngọc, Hồng |  |  |
| - Hồ sơ tổ chức chuyên đề, NCBH, dạy học theo chủ đề các tổ chuyên môn. | Đ/c Nhẫn, Ngọc |  |  |

**IV. Phân công các nhiệm vụ khác**

**1. Tổ văn phòng**

- Chuẩn bị phòng họp: kê bàn ghế, nước uống, hoa quả tiếp đoàn

- Chuẩn bị phô tô, phát tài liệu cho thành viên đoàn kiểm tra.

- Chuẩn bị hồ sơ tổ phục vụ thành viên kiểm tra tổ VP.

**2. Tổ chuyên môn**

- Chuẩn bị tài liệu, minh chứng phục vụ thành viên đoàn kiểm tra tổ chuyên môn

- Phân công giáo viên dạy, xây dựng KHBD để đoàn kiểm tra dự giờ;

- Chuẩn bị văn phòng tổ: sắp xếp tủ, tài liệu, bàn ghế, máy in… gọn gàng; kê đầy đủ ghế ngồi; vệ sinh phòng, hệ thống bảng biểu.

**3. Giáo viên phụ trách thiết bị và phòng bộ môn**

- Vệ sinh phòng và các thiết bị, sắp xếp lại khoa học

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ sổ sách của phòng thiết bị, phòng bộ môn

- Đưa thành viên đoàn kiểm tra đi kiểm tra kho, phòng bộ môn

**4. Nhân viên thư viện**

- Chuẩn bị hồ sơ thư viện

- Sắp xếp sách, tài liệu, trưng bày, kê bàn ghế phòng đọc và kho sách

- Vệ sinh phòng sạch sẽ

**5. Nhân viên y tế:**

- Dọn sạch sẽ phòng y tế, sắp xếp tủ thuộc, bàn ghế, giường đệm…

- Chuẩn bị hồ sơ y tế…

**6. Giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm**

- Chuẩn bị hồ sơ cá nhân theo quy định;

- Nhắc nhở học sinh về nề nếp học tập, nội quy, quy định của Đoàn Đội;

- Đảm bảo vệ sinh lớp học, vệ sinh bàn ghế và quang cảnh sân trường xong trước 7h00 ngày 25/4/2024.

- Nhờ bác bảo vệ cắt cỏ sân tập thể dục, cắt kính các ô cửa bị hỏng…

Trên đây là kế hoạch chuẩn bị đón Đoàn kiểm tra thi đua của PGD năm học 2023-2024. Đề nghị các đồng chí nghiên cứu kỹ và thực hiện nhiệm vụ đạt kết quả tốt. Trong quá trình chuẩn bị, có vấn đề gì khó khăn, vướng mắc thì báo cáo với BGH để được giải quyết.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **HIỆU TRƯỞNG****Nguyễn Thị Giang** |