

Số: 148 /TB-GDTXT

Bình Phước, ngày 14 tháng 5 năm 2024

THÔNG BÁO

Kiểm tra hồ sơ chuyên môn giáo viên năm học 2023-2024

Thực hiện công tác chuyên môn, kiểm tra đánh giá công tác giảng dạy của Giáo viên; đồng thời đánh giá công tác chuyên môn và có những điều chỉnh thực hiện chuyên môn của giáo viên trong giảng dạy.

Ban Giám đốc Trung tâm thông báo đến toàn thể Giáo viên việc Kiểm tra hồ sơ chuyên môn tháng 5/2024:

1. Tất cả Giáo viên đang giảng dạy đều được kiểm tra.

2. Hồ sơ Giáo viên hoàn thiện, nộp để kiểm tra gồm:

a. Hồ sơ giáo viên:

+ **Kế hoạch bài dạy:**

- Giáo viên thực hiện đến tuần dạy/chủ đề bài dạy: Từ tuần 25 đến hết tuần 35.

- Đóng thành tập và phải có nhãn bìa bên ngoài có đầy đủ thông tin của giáo viên.

Lưu ý: Giáo viên phải thực hiện soạn cả các tiết ôn tập và kiểm tra theo quy định.

+ **Sổ theo dõi đánh giá học viên:**

- Giáo viên hoàn thành vào điểm tất cả các cột điểm theo quy định và nhận xét từng học viên theo cột nhận xét.

- Phòng DVH sẽ thu lại và thực hiện lưu trữ theo quy định.

+ **Lịch báo giảng:**

- Giáo viên thực hiện in từ học kỳ 2, đóng cuốn, có tờ bìa đầy đủ thông tin giáo viên, ký xác nhận tất cả các trang.

- Phòng DVH sẽ thu lại và thực hiện lưu trữ theo quy định.

b. Hồ sơ khác:

+ Việc thực hiện ghi chép của GVBM, GVCN trong sổ ghi đầu bài các lớp

+ Sổ chủ nhiệm, Sổ báo giảng trên hệ thống VnEdu (BGD sẽ kiểm tra trên hệ thống VnEdu theo quy định).

3. Giáo viên nộp hồ sơ chuyên môn cá nhân về phòng Dạy văn hóa:

Từ 08 giờ 00 - 11 giờ 00 ngày 23/5/2024 (thứ năm).

* Các hồ sơ cần được đóng gói trong sơ mi nhựa, tệp bìa cứng .v.v gọn gàng, có nhãn tên GV; giao trực tiếp cho cô Nguyễn Thị Thanh Dung, Cô Hoàng Thị Hồng phụ trách bộ môn được phân công).

Trên đây là thông báo thực hiện việc kiểm tra hồ sơ giáo viên, đề nghị các giáo viên thực hiện đầy đủ các nội dung công việc trên./.

Nơi nhận

- Phòng DVH;
- Website;
- Lưu: VT..

K. GIÁM ĐỐC



(Handwritten signature)

PHÓ GIÁM ĐỐC
Nguyễn Văn Nhân