

Số: 01/BTC

Tứ Kỳ, ngày 25 tháng 10 năm 2017

HƯỚNG DẪN

Về việc tổ chức Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp THCS năm học 2017-2018 tại các Cụm chuyên môn THCS

1. Công tác chuẩn bị

+ Cơ sở vật chất, trang thiết bị, người phục vụ: Đảm bảo đủ điều kiện cần thiết tổ chức Hội thi theo yêu cầu của Ban tổ chức, Ban giám khảo.

+ Trang trí khánh tiết tạo không khí vui tươi phấn khởi, góp phần làm cho Hội thi thực sự trở nên hội đồng mới PPDH, đổi mới KTĐG.

+ Kinh phí: Đảm bảo thiết thực, hiệu quả.

2. Tổ chức thi giảng và Hội thảo chuyên đề

2.1. Thời gian, địa điểm thi giảng Vòng thi thứ Nhất (tệp đính kèm)

2.2. Nhận xét, đánh giá giờ thi giảng

+ Thực hiện theo Công văn số 160/PGDĐT-THCS ngày 02/11/2015 về việc Hướng dẫn nhận xét, đánh giá bài học từ năm học 2015-2016.

+ Các trường đặt địa điểm Hội thi chuẩn bị Phiếu đánh giá giờ thi giảng - *Photo ghép mặt trên giấy khổ A4 (mẫu gửi kèm).*

2.3. Việc dự giờ thi giảng

+ Các trường dừng tất cả các hoạt động giáo dục ngoài chương trình chính khóa (*HĐNGLL, VHVN – TDTT, Dạy thêm học thêm, ...*) trong tuần Hội thi để tập trung tạo điều kiện cho giáo viên đi dự giờ thi giảng, ưu tiên tối đa cho giáo viên có môn dạy là môn Hội thi được nghỉ dạy để có thời gian đi dự Hội thi.

+ Phân công Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn dự giờ thi giảng (*Trong một ngày Hội thi có ít nhất 01 người là Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn / đơn vị đi dự giờ thi giảng.*)

2.4. Việc lưu lại dữ liệu giờ thi giảng

+ Các trường THCS bố trí cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ ghi lại toàn bộ dữ liệu giờ thi giảng (*tệp video*) để làm tài liệu bồi dưỡng chuyên môn của đơn vị mình hoặc phục vụ thắc mắc, khiếu nại (*nếu có*) của giáo viên về kết quả giờ thi giảng.

+ Sau khi kết thúc Hội thi, các trường gửi dữ liệu bài thi giảng về Tổ Công nghệ thông tin THCS (*Đồng chí Nguyễn Văn Khánh, Tổ trưởng CNTT trường THCS Phan Bội Châu nhận*) hoặc đường dẫn nếu tải dữ liệu lên trang Youtube của đơn vị để làm tài liệu tham khảo cho toàn cấp học (*sẽ có hướng dẫn riêng*).

2.5. Về quy trình vào bì, niêm phong phiếu đánh giá bài thi giảng; tập hợp, thống kê kết quả giờ thi giảng

- Thực hiện việc vào bì, niêm phong “*Phiếu đánh giá xếp loại bài thi giảng*” ngay sau khi kết thúc mỗi tiết thi giảng. Với 1 tiết thi giảng cách thực hiện như sau: Mỗi phiếu đánh giá xếp loại để trong 1 bì con, 3 (*hoặc 2 - nếu chỉ có 2 giám khảo*) bì con để trong 1 bì nhờ.

- Thành phần ký niêm phong: Cụm trưởng (*hoặc Cụm phó*), Tổ Giám khảo, Ban tổ chức Hội thi.

- Bì niêm phong giao Cụm trưởng lưu giữ và nộp về Phòng GD&ĐT chiều ngày 02/11/2017 (*Bộ phận chuyên môn GDTHCS nhận*).

- Sáng ngày 04/11/2017 tại Phòng GD&ĐT thực hiện việc mở bì niêm phong Phiếu đánh giá xếp loại bài thi giảng; tổng hợp kết quả Vòng thi thứ nhất.

2.6. Hội thảo chuyên đề

+ *Thời gian*: 7h30' ngày 03/11/2017 tại Trường THCS Quang Phục.

+ *Nội dung*: - Thảo luận về Đáp án Bài thi kiểm tra năng lực của môn Hội thi.

- “*Dạy học theo định hướng phát triển năng lực học sinh*”.

- Rút kinh nghiệm giờ thi giảng Vòng thi thứ Nhất.

+ *Hình thức*: Tổ chức theo bộ môn.

+ *Yêu cầu*:

- Các trường cử cán bộ, giáo viên tham dự Hội thảo, chuẩn bị ý kiến tham gia thảo luận. Mỗi trường có ít nhất 01 ý kiến thảo luận / môn Hội thi. Phó hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn dự Hội thảo theo chuyên môn giảng dạy.

- Tổ giám khảo: Chuẩn bị nội dung đánh giá, rút kinh nghiệm giờ thi giảng; Đề dẫn hội thảo (gửi qua email về Phòng GD&ĐT ngày 02/11/2017).

- Trường THCS Quang Phục: Chuẩn bị cơ sở vật chất tổ chức Hội thảo (*tài liệu, đèn chiếu, phòng tổ chức, ... theo đề xuất của Tổ giám khảo*).

2.7. Một số yêu cầu khác

+ Các Cụm bố trí lực lượng thường trực phục vụ cho các tiết thi giảng để kịp thời đáp ứng yêu cầu của Ban tổ chức, Ban giám khảo.

+ Phòng thi giảng: Bố trí hệ thống máy chiếu, màn hình chiếu, loa, máy tính, ổ điện gọn, đẹp, dễ sử dụng (*nên treo cố định; dùng điều khiển tắt, mở để tránh hỏng máy chiếu*) tạo điều kiện thuận lợi cho người thi giảng. Có phương án chuẩn bị đủ chỗ ngồi cho người đến dự giờ thi giảng.

+ Cụm bố trí lực lượng (*Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng các trường*) giám sát qui trình làm việc, nội dung làm việc của Tổ giám khảo; theo dõi việc thực hiện quy định của Hội thi, có vướng mắc báo cáo kịp thời Ban tổ chức để giải quyết.

3. Lịch làm việc Hội thi: Tiếp tục thực hiện theo Công văn số 139/PGDDĐT-THCS ngày 28 tháng 9 năm 2017 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tứ Kỳ.

Nhận được văn bản hướng dẫn, các Cụm chuyên môn tập trung triển khai thực hiện để Hội thi Giáo viên dạy giỏi thực sự trở thành ngày hội lớn của cán bộ, giáo viên, học sinh THCS; các hoạt động diễn ra đúng quy định, đảm bảo chính xác, khách quan và công bằng./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Gmail, Website Phòng;
- Lưu VT, THCS.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



Phạm Anh Tuấn