

Số: 129/KH-THPT BK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 5 năm 2023

KẾ HOẠCH

Kiểm tra và thu nhận hồ sơ cá nhân của Giáo viên, Tổ Năm học 2022 - 2023

Căn cứ Điều 21 Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT;

Căn cứ Kế hoạch số 299/KH-THPT BK ngày 12 tháng 9 năm 2022 của trường THPT Bình Khánh về giáo dục nhà trường năm học 2022 - 2023;

Trường THPT Bình Khánh xây dựng kế hoạch kiểm tra và thu nhận hồ sơ cá nhân của GV, Tổ năm học 2022 - 2023 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

Đảm bảo việc thu thập minh chứng hàng năm đầy đủ và đúng quy định đồng thời nâng cao mức đạt của các tiêu chuẩn. Góp phần thực hiện KĐCLGD giai đoạn 2020 - 2025 tại đơn vị.

Thực hiện đúng quy chế chuyên môn, quy định về hồ sơ sổ sách của cá nhân giáo viên và các Tổ chuyên môn.

II. Thời gian, địa điểm, thành phần tham gia

1. Thời gian: Ngày 29 tháng 5 năm 2023 (01 ngày, Sáng từ 7g30-11g00, chiều 13g30 -16g00).

2. Địa điểm: Phòng Công đoàn.

3. Thành phần: BGH, giáo viên được điều động theo danh sách phân công đính kèm.

III. Nội dung thực hiện

1. Hoàn thành việc kiểm tra và thu nhận các loại hồ sơ theo quy định

1.1. Đối với GVBM

- Kế hoạch giáo dục của giáo viên (Theo năm học).
- Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (Sổ điểm).
- Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp).

1.2. Đối với tổ chuyên môn

- Kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn (Theo năm học).
- Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn (Sổ họp).

2. Lập biên bản, báo cáo kết quả sau kiểm tra

3. Công việc sau kiểm tra

- Sau khi kiểm tra, báo cáo được nộp về phòng Thư viện lưu giữ.
- Anh Huỳnh Văn Sái tổng hợp các báo cáo lưu và gửi 01 bản sao cho hiệu trưởng.

IV. Phân công nhiệm vụ

Stt	Họ và tên GV	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ
01	Ông Nguyễn Tất Thành	Phó Hiệu trưởng	Phụ trách chung: Tổ chức công tác thu thập và báo cáo kết quả thực hiện.
02	Ông Huỳnh Văn Sái	NV	Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra.
03	Bà Lê Thanh Hoa	GV	Kiểm tra hồ sơ của các Tổ CM
04	Bà Cù Thị Tuyết	GV	Kiểm tra hồ sơ của các GVCN
05	Bà Hồ Thị Phương Dung	GV	Kiểm tra hồ sơ của các GVBM
06	Bà Phạm Thị Kim Thanh	GV	Kiểm tra hồ sơ của các GVBM

V. Tiến độ thực hiện

Thời gian	Nội dung công việc	Ghi chú
Từ ngày 08/5-19/5/2023	- Các Tổ trưởng rà soát việc ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn của từng tháng, thiếu, kiểm tra Kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn. - GVBM Kế hoạch giáo dục của giáo viên; Sổ theo dõi và đánh giá học sinh và Sổ chủ nhiệm (nếu có).	- TTCM, GVBM thực hiện
Từ ngày 22/5-25/5/2023	- Nộp các sổ sách theo quy định về phòng phó HT phụ trách CM (Thầy Thành).	- TTCM, GVBM thực hiện
Ngày 29/5/2023	- Tổ chức kiểm tra sổ sách của GV và các Tổ. - Báo cáo kết quả kiểm tra cho hiệu trưởng	- GV được phân công - Anh Sái

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra và thu nhận hồ sơ cá nhân của GV, Tổ năm học 2022 - 2023. Nhà trường yêu cầu các bộ phận, giáo viên, nhân viên được điều động nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- BLĐ nhà trường;
- Cổng thông tin điện tử đơn vị;
- Giáo viên, Nhân viên được điều động;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Ngô Tấn Hưng

