

**UBND HUYỆN PHONG ĐIỀN
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 118/PGDDĐT-THCS

V/v lưu ý một số vấn đề trong công quản
lí, chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ
năm học 2022- 2023

Phong Điền, ngày 27 tháng 3 năm 2023

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường THCS, TH&THCS trực thuộc.

Qua quá trình kiểm tra thực tế tại các đơn vị trường học, đề công tác chỉ đạo và tổ chức thực hiện có hiệu quả các hoạt động giáo dục trong thời gian tới, Phòng Giáo dục và Đào tạo lưu ý một số vấn đề sau:

1. Việc tổ chức lựa chọn SGK lớp 6,7,8:

Nhà trường cần thực hiện nghiêm túc việc lưu trữ đầy đủ, khoa học các loại hồ sơ theo quy định tại các công văn hướng dẫn của Phòng GDĐT:

- Đối với lớp 6: Thực hiện theo Công văn số 100/PGDDĐT ngày 22/3/2021 về việc hướng dẫn lựa chọn sách giáo khoa lớp 2 và lớp 6;

- Đối với lớp 7: Thực hiện theo Công văn số 103/PGDDĐT ngày 09/3/2022 của về việc hướng dẫn lựa chọn sách giáo khoa lớp 3 và lớp 7;

- Đối với lớp 8: Thực hiện theo Công văn số 112/PGDDĐT ngày 21/3/2022 V/v tổ chức lựa chọn sách giáo khoa lớp 4, lớp 8 và xây dựng kế hoạch giáo dục năm học 2023-2024

2. Việc tổ chức các hoạt động giáo dục địa phương, hoạt động trải nghiệm của Chương trình GDPT 2018

Nhà trường cần bám sát mục tiêu, yêu cầu cần đạt, xây dựng kế hoạch (theo các phụ lục của Công văn 5512), bố trí CBGV phụ trách; xây dựng thời khóa biểu, lựa chọn hình thức tổ chức linh hoạt, phù hợp, hiệu quả.

3. Công tác kiểm tra đánh giá học sinh, cập nhật hồ sơ, quản lí thiết bị, thông tin công TTĐT:

- Thực hiện nghiêm túc việc tổ chức, kiểm tra đánh giá học sinh theo các quy định hiện hành; bảo đảm lưu trữ hồ sơ đánh giá đầy đủ, khoa học.

- Nhà trường cần tổ chức rà soát để chỉ đạo kịp thời các tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên xây dựng, cập nhật đúng, đủ các loại hồ sơ chuyên môn, hồ sơ cá nhân theo quy định; cập nhật kịp thời kế hoạch cá nhân (lich báo giảng), ghi sổ đầu bài...

4. Đối với công tác quản lý phòng học bộ môn, thiết bị đồ dung dạy học:

- Cần bố trí, sắp xếp hệ thống phòng học bộ môn, các phòng chức năng một cách khoa học, hợp lý; từng bước bảo đảm theo quy định mới (Thông tư số

14/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 về việc Ban hành Quy định phòng học bộ môn của cơ sở giáo dục phổ thông); các phòng bộ môn, phòng chức năng phải được trang hoàng, trang bị các nội dung theo quy định: bảng nội quy, số đầu bài, danh mục thiết bị...

- Đồ dùng, thiết bị dạy học phải được sắp xếp khoa học, hợp lý (sắp xếp lên kệ, giá theo danh mục, không để trong hộp), bảo quản cẩn thận, tủ đựng hóa chất không để các TBDH khác...

- Cần tổ chức sinh hoạt tổ/ nhóm bộ môn để đánh giá những ưu điểm, hạn chế đồng thời chia sẻ phương pháp sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học một cách hiệu quả; đúc rút kinh nghiệm để quản lý, sử dụng hiệu quả hơn hoặc đề xuất cấp trên tháo gỡ những vướng mắc trong việc quản lý, sử dụng.

- Các đơn vị cần căn cứ Thông tư số 38/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ GDĐT về việc ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp Trung học cơ sở với danh mục thiết bị dạy học hiện có của nhà trường để tiến hành mua sắm, đề xuất mua sắm; thanh lý các thiết bị đồ dùng dạy học không còn sử dụng được...

Phòng GDĐT yêu cầu Hiệu trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện. Nếu có gì vướng mắc cần liên hệ với Phòng để kịp thời tháo gỡ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: CM THCS.

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Phi Hùng