

Số: 205/GD&ĐT

V/v: Hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn
năm học 2023-2024 cấp tiểu học

Gia Lâm, ngày 05 tháng 9 năm 2023

Kính gửi: Đ/c Hiệu trưởng các trường Tiểu học trên địa bàn Huyện

Thực hiện Quyết định số 4354/QĐ-UBND, ngày 31/8/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Thực hiện công văn số 3195/SGDDĐT-GDTH, ngày 31/8/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học (GDTH) năm học 2023-2024,

Phòng GDĐT huyện Gia Lâm hướng dẫn thực hiện Quy chế chuyên môn năm học 2023-2024 cấp tiểu học như sau:

I. Thực hiện chương trình giáo dục phổ thông

1. Thực hiện kế hoạch thời gian năm học

- Ngày bắt đầu HKI 05/9/2023 (thứ Ba), kết thúc HKI 11/01/2024 (thứ Năm), nghỉ HKI 12/01/2024 (thứ Sáu), bắt đầu HKII 15/01/2024 (thứ Hai), kết thúc HKII 24/5/2024 (thứ Sáu), kết thúc năm học 31/5/2024 (thứ Sáu). Thực hiện chương trình tuần 1 từ 05/9/2023 đến hết 08/9/2023.

- Các trường tổ chức xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường, kế hoạch dạy học các môn, hoạt động giáo dục và kế hoạch bài dạy theo Công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07/6/2021 về Hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, báo cáo Phòng GDĐT Gia Lâm theo quy định.

2. Thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục

a) Xếp thời khóa biểu tổ chức dạy học 2 buổi/ngày đối với các khối lớp 1,2,3,4,5 cần được sắp xếp một cách khoa học, đảm bảo tỷ lệ hợp lý giữa các nội dung dạy học và hoạt động giáo dục, phân bố hợp lý về thời lượng, thời điểm trong ngày học và tuần học phù hợp với tâm sinh lý lứa tuổi học sinh tiểu học.

b) Đối với lớp 1, lớp 2, lớp 3 và lớp 4

- Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông (CTGDPT) theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về ban hành



Chương trình giáo dục phổ thông và các văn bản hướng dẫn chuyên môn về giáo dục tiểu học đã được Bộ GDĐT ban hành.¹

- Đối với lớp 1 và lớp 2: Triển khai Chương trình môn tiếng Anh tự chọn đảm bảo các yêu cầu được quy định trong CTGDPT 2018 và được sự đồng thuận của cha mẹ học sinh, lưu hồ sơ đầy đủ theo quy định của Sở GDĐT Hà Nội.

- Đối với lớp 3 và lớp 4: Dạy học bắt buộc môn Ngoại ngữ, Tin học cho 100% học sinh theo các văn bản chỉ đạo của Bộ GDĐT, Sở GDĐT Hà Nội.²

c) Đối với lớp 5

- Trên cơ sở CTGDPT 2006, Phòng GDĐT giao quyền chủ động cho các cơ sở giáo dục tiểu học xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh để đáp ứng yêu cầu đổi mới CTGDPT.³

- Tổ chức dạy học cho học sinh lớp 5 để học sinh được chuẩn bị học lớp 6 theo CTGDPT 2018⁴. Trong quá trình tổ chức thực hiện, cần chú trọng rèn luyện các kỹ năng và tạo tâm thế cho học sinh lớp 5 sẵn sàng học lớp 6.

- Thực hiện các giải pháp phù hợp để tăng số lượng trường, lớp, học sinh lớp 5 được học môn Tin học tự chọn theo CTGDPT 2006, khi thực hiện cần có những giải pháp tiếp cận Chương trình môn Tin học trong CTGDPT 2018 một cách linh hoạt, phù hợp trên cơ sở tinh giản CTGDPT 2006 đối với môn Tin học tạo điều kiện tốt nhất cho học sinh tiếp cận, học tập môn Tin học ở lớp 6. Triển khai Chương trình tiếng Anh tự chọn theo CTGDPT 2006.⁵

d) Triển khai thực hiện đưa nội dung giáo dục kỹ năng công dân số vào giảng dạy thông qua dạy học môn Tin học, tích hợp giáo dục kỹ năng công dân số thông qua tổ chức dạy học các môn học/hoạt động giáo dục theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.

e) Dạy học nội dung giáo dục “Địa phương em” và giáo dục địa phương

- Việc tổ chức dạy học mạch nội dung giáo dục “Địa phương em” cần được thực hiện trước khi tổ chức dạy học các nội dung khác nhằm đảm bảo nguyên tắc

¹ Công văn số 3036/BGDĐT-GDTH ngày 20/7/2021 về việc tăng cường chỉ đạo thực hiện nội dung giáo dục của địa phương cấp Tiểu học; Công văn số 3535/BGDĐT-GDTH ngày 19/8/2019 về việc hướng dẫn thực hiện nội dung Hoạt động trải nghiệm ở cấp tiểu học; Công văn số 3539/BGDĐT-GDTH ngày 19/8/2019 về việc hướng dẫn tổ chức dạy học Tin học và tổ chức hoạt động tin học ở cấp tiểu học; Công văn số 681/BGDĐT-GDTH ngày 04/3/2020 về việc hướng dẫn tổ chức dạy học môn Tiếng Anh tự chọn lớp 1, lớp 2; Công văn số 816/BGDĐT-GDTH ngày 09/3/2022 về việc tổ chức dạy học môn Tiếng Anh và môn Tin học theo Chương trình GDPT 2018 cấp tiểu học.

² Công văn số 816/BGDĐT-GDTH ngày 09/3/2022 của Bộ GD&ĐT và Công văn số 889/SGDĐT-GDTH ngày 07/4/2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc tổ chức dạy học môn Tiếng Anh và môn Tin học theo CTGDPT 2018; Công văn số 3539/BGDĐT-GDTH ngày 19/8/2019 và Công văn số 4235/SGDĐT-GDPT ngày 24/9/2019 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc hướng dẫn tổ chức dạy học Tin học và tổ chức hoạt động tin học ở cấp tiểu học; Công văn số 3818/BGDĐT-GDTH ngày 31/7/2023 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn tổ chức dạy học các môn Ngoại ngữ 1 cấp Tiểu học.

³ Công văn số 4612/BGDĐT-GDTrH ngày 03/10/2017 về việc hướng dẫn thực hiện chương trình giáo dục phổ thông hiện hành theo định hướng phát triển năng lực và phẩm chất học sinh từ năm học 2017-2018.

⁴ Công văn số 3799/BGDĐT-GDTH ngày 01/9/2021 của Bộ GDĐT và Công văn số 3221/SGDĐT-GDPT ngày 13/9/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện kế hoạch giáo dục đối với lớp 5 đáp ứng yêu cầu Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

⁵ Quyết định số 3321/QĐ-BGDĐT ngày 12/8/2010 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành Chương trình thí điểm tiếng Anh tiểu học.

xây dựng chương trình của môn học và được tổ chức đánh giá học sinh như các mạch nội dung khác trong CTGDPT 2018 đối với môn Lịch sử và Địa lý lớp 4.⁶

- Triển khai thực hiện Tài liệu giáo dục địa phương (GDĐP) đối với lớp 1, lớp 2, lớp 3 theo quy định⁷. Tiếp tục triển khai thực hiện Tài liệu GDĐP lớp 4 khi được phê duyệt. Các trường xây dựng kế hoạch thực hiện nội dung giáo dục của địa phương tích hợp, lồng ghép trong kế hoạch giáo dục nhà trường theo hướng dẫn tại Công văn số 3036/BGDĐT-GDTH ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT.

g) Triển khai giáo dục STEM

- Phòng GDĐT tham mưu UBND huyện quan tâm bố trí nguồn kinh phí, trang bị cơ sở vật chất (CSVC) để bảo đảm thực hiện hiệu quả giáo dục STEM trong các nhà trường phù hợp với điều kiện của địa phương.⁸

- 100% các trường xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch dạy học các môn học/hoạt động giáo dục thực hiện giáo dục STEM bảo đảm chất lượng, phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường, địa phương. Trong quá trình triển khai thực hiện cần tăng cường sử dụng nguồn học liệu tại địa chỉ website <https://stemtieuhoc.edu.vn> và tổ chức lựa chọn tài liệu, các nguồn học liệu khác theo quy định.⁹

3. Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học và đánh giá học sinh

a) Thực hiện đa dạng hóa các mô hình tổ chức dạy học

Triển khai dạy học tích hợp các nội dung giáo dục ở tiểu học linh hoạt theo các hình thức tổ chức phù hợp với điều kiện thực tế của đối tượng học sinh, địa phương và nhà trường. Tích cực tham mưu xây dựng trường chất lượng cao, trường học thông minh; đẩy mạnh hợp tác, hội nhập quốc tế đáp ứng nhu cầu học tập của người học

- Tiếp tục áp dụng một cách phù hợp dạy học theo phương pháp Bàn tay nặn bột¹⁰; dạy học Mĩ thuật theo phương pháp mới¹¹; đổi mới phương pháp dạy học và đánh giá môn Tiếng Việt ở tiểu học¹²; dạy học tích hợp các nội dung giáo dục ở cấp Tiểu học linh hoạt với các hình thức tổ chức phù hợp theo kế hoạch giáo dục của

⁶ Công văn số 5576/BGDĐT-GDTH ngày 02/12/2021 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn biên soạn, thẩm định nội dung giáo dục “Địa phương em” trong Chương trình môn Lịch sử và Địa lý lớp 4 cấp tiểu học.

⁷ Tài liệu giáo dục địa phương lớp 1, 2, 3 đã được Bộ GD&ĐT phê duyệt tại các Quyết định: số 1571/QĐ-BGDĐT ngày 14/6/2022, số 2988/QĐ-BGDĐT ngày 14/10/2022, số 1375/QĐ-BGDĐT ngày 15/5/2023.

⁸ Công văn số 376/STC-NSCHX ngày 18/01/2023 của Sở Tài chính về việc đầu tư cơ sở vật chất và kinh phí cho giáo dục STEM cấp tiểu học.

⁹ Công văn số 909/BGDĐT-GDTH ngày 08/3/2023 của Bộ GDĐT, Công văn số 1099/SGDĐT-GDTH ngày của Sở GDĐT Hà Nội về việc hướng dẫn tổ chức hoạt động giáo dục STEM trong giáo dục Tiểu học.

¹⁰ Công văn số 3535/BGDĐT-GDTrH ngày 27/5/2013 về việc hướng dẫn triển khai thực hiện phương pháp “Bàn tay nặn bột” và các phương pháp dạy học tích cực khác, trong đó các nhà trường chú trọng chủ động thực hiện việc sắp xếp lại nội dung dạy học một cách phù hợp, thuận lợi để áp dụng phương pháp Bàn tay nặn bột.

¹¹ Công văn số 2070/BGDĐT-GDTH ngày 12/5/2016 về việc triển khai dạy học Mĩ thuật theo phương pháp mới ở tiểu học, trung học cơ sở.

¹² Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2021 về việc hướng dẫn đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá môn Ngữ văn ở trường phổ thông.

nhà trường¹³, trong đó quan tâm đến nội dung lồng ghép giáo dục quốc phòng an ninh.

b) Nâng cao hiệu quả các phương pháp và hình thức đánh giá

- Đối với học sinh lớp 5 tiếp tục được đánh giá theo quy định tại Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT và Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT. Đối với học sinh lớp 1, 2, 3, 4 được đánh giá theo quy định tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT và Quyết định số 2904/QĐ-BGDĐT ngày 07/10/2022 của Bộ GDĐT.

- Thực hiện nghiêm túc bàn giao kết quả giáo dục cuối năm học, phù hợp với từng nhóm đối tượng, kiên quyết không để học sinh “ngồi nhầm lớp”; thực hiện khen thưởng học sinh thực chất, đúng quy định, tránh khen tràn lan gây bức xúc cho cha mẹ học sinh và dư luận xã hội.

4. Sinh hoạt chuyên môn

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn (SHCM) theo quy định¹⁴; Tích cực tổ chức SHCM tại các tổ chuyên môn trong trường và cụm trường; chú trọng đổi mới nội dung và hình thức SHCM thông qua hoạt động dự giờ, nghiên cứu bài học. Duy trì nề nếp SHCM đúng qui định 2 tuần 1 lần. Thời lượng cho mỗi buổi SHCM đảm bảo, tích cực nâng cao chất lượng các buổi SHCM (tránh tận dụng thời gian tổ chức SHCM vào các thời điểm bất hợp lý). Các tổ chuyên môn cần ghi chép cụ thể theo đúng hướng dẫn thể hiện rõ chất lượng các buổi SHCM, tránh ghi chung chung hình thức (nội dung ghi phản ánh thực chất SHCM của tổ). *Cá nhân mỗi giáo viên ghi chép đầy đủ nội dung SHCM*. Việc sắp xếp các buổi SHCM không nhất thiết cả trường vào cùng 1 buổi mà có thể linh hoạt sắp xếp cho phù hợp với điều kiện.

Với môn chuyên biệt: Sinh hoạt theo Cụm chuyên môn (1 buổi/tháng), Cụm chuyên môn phân công ghi chép nội dung sinh hoạt (Biên bản), sao lưu và gửi 1 bản về các trường thuộc Cụm.

5. Chỉ đạo tổ chức thực hiện dạy và học 2 buổi/ngày

- Thực hiện kế hoạch giáo dục dạy học 2 buổi/ngày cần tuân thủ các nguyên tắc, phương pháp sư phạm nhằm phát huy tính tích cực, chủ động, tự giác phù hợp với lứa tuổi học sinh tiểu học. Xây dựng kế hoạch giáo dục đảm bảo phân bố hợp lý giữa các nội dung giáo dục, giúp học sinh hoàn thành nhiệm vụ học tập, yêu cầu cần đạt của chương trình; tạo điều kiện cho học sinh được học tập các môn học tự chọn và tham gia các hoạt động giáo dục nhằm thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện học sinh. Thời khóa biểu cần được sắp xếp một cách khoa học, đảm bảo tỷ lệ hợp lý giữa các nội dung dạy học và hoạt động giáo dục, phân bố hợp lý về thời

¹³ Bộ tài liệu “Bác Hồ và những bài học về đạo đức, lối sống dành cho học sinh” theo Công văn số 4634/BGDĐT-CTHSSV ngày 21/9/2016 của Bộ GD&ĐT; Bộ tài liệu “Giáo dục nếp sống thanh lịch-văn minh” cho học sinh cấp tiểu học Hà Nội năm học 2012-2013 theo Kế hoạch số 8753/KH-SGDĐT ngày 24/9/2012 của Sở GDĐT Hà Nội; giáo dục an toàn giao thông theo Công văn số 1362/BGDĐT-GDTH ngày 07/4/2021 của Bộ GD&ĐT; giáo dục bảo vệ môi trường, giáo dục chăm sóc mắt và phòng chống mù lòa cho học sinh tiểu học (theo Quyết định số 1078/QĐ-BGDĐT ngày 29/4/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT tại địa chỉ matsanghochay.moet.gov.vn), giáo dục về quyền con người,...

¹⁴ Công văn số 1315/BGDĐT-GDTH ngày 16/4/2020; Công văn số 1855/SGDĐT-GDPT ngày 15/6/2020 của Sở GDĐT v/v hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp Tiểu học từ năm học 2020-2021;

lượng, thời điểm trong ngày học và tuần học phù hợp với tâm sinh lý lứa tuổi học sinh tiểu học; không tổ chức dạy học quá 7 tiết văn hóa/ngày.

- Thực hiện nghiêm túc hướng dẫn học 2 buổi/ngày của Sở GDĐT Hà Nội. Các tiết hướng dẫn học cần có sự thống nhất nội dung vào buổi SHCM và cần linh hoạt mềm dẻo giải quyết những vấn đề còn tồn đọng trong tiết dạy hoặc có thể bồi dưỡng học sinh có năng khiếu nổi trội, phụ đạo học sinh chưa hoàn thành của từng trường.

6. Thực hiện giáo dục với trẻ khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh khó khăn

- Thực hiện Luật Người khuyết tật 2010 Thông tư số 03/2018/TT-BGDĐT ngày 29/01/2018 Quy định về giáo dục hòa nhập đối với người khuyết tật; các nhà trường xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch giáo dục người khuyết tật tại đơn vị và lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Học sinh học hòa nhập được học tập và đánh giá theo kế hoạch giáo dục cá nhân; tùy theo dạng tật, mức độ khuyết tật mà học sinh được miễn một phần, một số nội dung, một số môn học với mục tiêu giúp học sinh khuyết tật được tương tác cùng bạn bè, các em hòa nhập và yêu cuộc sống.

- Đánh giá và xếp loại học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh khó khăn căn cứ vào mức độ đạt được so với nội dung và yêu cầu đã được điều chỉnh theo quy định tại Thông tư số 39/2009/TT-BGDĐT ngày 19/12/2009.

7. Công tác kiểm tra chuyên môn

- Ban giám hiệu các trường cần chú trọng công tác kiểm tra nội bộ, thực hiện dự giờ, kiểm tra hoạt động dạy và học của giáo viên theo đúng hướng dẫn và chỉ đạo của các cấp. Việc xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ cần có sự bàn bạc, lựa chọn hợp lý, sát với tình hình thực tế của các nhà trường, sát với hướng dẫn chỉ đạo của các cấp. Công tác tổ chức thực hiện cần nghiêm túc, đúng kế hoạch đã xây dựng, đảm bảo chính xác khách quan và tư vấn kịp thời, ghi chép hồ sơ đầy đủ và có tác dụng nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

- Phòng GDĐT thực hiện Thanh tra chuyên ngành theo quyết định của Sở GDĐT Hà Nội, thực hiện kiểm tra theo kế hoạch của ngành và kiểm tra đột xuất việc thực hiện kế hoạch chuyên môn, chương trình, thời khóa biểu cũng như quy chế chuyên môn qua đó đánh giá công tác chỉ đạo, quản lý chuyên môn của Ban giám hiệu các trường.

II. Các loại hồ sơ trong nhà trường

1. Hồ sơ phục vụ hoạt động giáo dục trong trường

Thực hiện theo Điều 21 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT ban hành điều lệ trường tiểu học và Thông tư 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Thông tư Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục.

1.1. Đối với nhà trường

Sổ đăng bộ; Học bạ; Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của lớp; Kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường và kế hoạch hoạt động giáo dục theo năm học; Sổ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên; Hồ sơ phổ cập giáo dục; Hồ sơ quản lý tài sản, tài chính; Sổ quản lý các văn bản; Hồ sơ giáo dục học sinh khuyết tật (nếu có học sinh khuyết tật học tập).

1.2. Đối với giáo viên

Kế hoạch bài dạy; Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn, dự giờ và theo dõi đánh giá kết quả học tập của học sinh; Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên chủ nhiệm); Sổ công tác Đội (đối với Tổng phụ trách Đội).

1.3. Đối với tổ chuyên môn, tổ văn phòng

- Tổ văn phòng: Sổ ghi chép nội dung các hoạt động của tổ.
- Tổ chuyên môn: Sổ ghi chép nội dung các hoạt động của tổ, Kế hoạch dạy học của tổ được BGH phê duyệt (Phụ lục 2 công văn 2345)

1.4. Hồ sơ điện tử

Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong công tác quản lý, dạy học được sử dụng hồ sơ điện tử thay thế hồ sơ giấy đảm bảo yêu cầu của công tác lưu trữ và có giá trị như hồ sơ giấy.

** Ngoài các loại hồ sơ sổ sách quy định theo Điều lệ trường tiểu học nêu ở trên, các trường cần có thêm các loại hồ sơ công việc theo quy định của Thanh tra, Thi đua, của Huyện, công tác kiểm định chất lượng giáo dục, ...:*

- Hồ sơ thi đua khen thưởng.
- Hồ sơ kiểm tra nội bộ trường học.
- Hồ sơ tổ chức Hội nghị cán bộ viên chức - người lao động.
- Hồ sơ Quy chế dân chủ (công khai, phòng chống tham nhũng, ...)
- Hồ sơ tuyển sinh.
- Hồ sơ hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.
- Hồ sơ tự đánh giá chất lượng giáo dục (KĐCL).

** Nếu trường học có học sinh bán trú; Liên kết Tiếng Anh; Kỹ năng sống,....: Thiết lập và quản lý theo quy định hiện hành.*

2. Hồ sơ của cán bộ quản lý

2.1. Hiệu trưởng

- Kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường (theo giai đoạn), được Phòng GDĐT phê duyệt.

- Kế hoạch hoạt động giáo dục theo năm học: Kế hoạch giáo dục của nhà trường xây dựng trên cơ sở điều kiện thực tế của đơn vị và bám sát vào nhiệm vụ năm học của ngành (theo mẫu Phụ lục 1 của Công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07/6/2021 về hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường). Kế hoạch

tháng, tuần xây dựng dựa trên kế hoạch giáo dục của nhà trường và hướng dẫn trọng tâm công tác tháng của Phòng GDĐT.

- Tập lưu các phiếu dự giờ: Căn cứ vào thực tế nhà trường, Hiệu trưởng xây dựng số tiết dự giờ phù hợp đảm bảo dự đủ 100% giáo viên nhà trường trong năm học (hình thức: báo trước, đột xuất, quan tâm dự giờ tư vấn đối với giáo viên mới và giáo viên lớp 4 đầu năm học).

2.2. Phó hiệu trưởng

- Kế hoạch chuyên môn (có phần kế hoạch chung và dự kiến kế hoạch từng tháng trong cả năm học; tích hợp tất cả các nhiệm vụ về chuyên môn).

- Tham mưu Hiệu trưởng xây dựng và ban hành Quy chế chuyên môn.

- Kế hoạch chuyển đổi số, ứng dụng CNTT, STEM; ..., công tác giáo dục thể chất, hoạt động thể thao, y tế trường học và xây dựng trường học an toàn, thân thiện, học sinh tích cực.

- Tập lưu các tài liệu theo dõi học sinh toàn trường (lưu giữ, tập hợp, quản lý từ các giáo viên). Nên cụ thể các nội dung theo dõi hàng tháng ví dụ: chất lượng vở sạch chữ đẹp các lớp, Chất lượng buổi 2/ngày, HS đạt giải các sân chơi, ...)

- Tập lưu các phiếu dự giờ: Thực hiện như yêu cầu đối với Hiệu trưởng.

- Sổ kiểm tra đánh giá giáo viên.

- Sổ ghi chép nội dung các cuộc họp.

- Sổ lưu đề kiểm tra và Thời khóa biểu.

Lưu ý: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng phải có kế hoạch giảng dạy, kế hoạch bài dạy, lịch báo giảng theo quy định tại văn bản số: 03/VBHN-BGDĐT ngày 23/6/2017 của Bộ GDĐT hợp nhất thông tư quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông.

3. Các loại sổ sách của giáo viên và yêu cầu về hồ sơ sổ sách

3.1. Kế hoạch bài dạy

a) Kế hoạch bài dạy do giáo viên thiết kế bao gồm các hoạt động của học sinh và giáo viên trong quá trình dạy học một tiết học/bài học/chủ đề nhằm giúp học sinh chiếm lĩnh được kiến thức và đạt được các năng lực, phẩm chất cần thiết.

b) Căn cứ vào kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục được tổ chức chuyên môn thống nhất đề xuất và đã được Hiệu trưởng phê duyệt, giáo viên xây dựng kế hoạch bài dạy theo Phụ lục 3 của Công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07/6/2021 về hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường (bắt buộc với khối lớp 1,2,3,4; khuyến khích với khối lớp 5).

c) Giáo viên có thể tham khảo khung kế hoạch bài dạy để xây dựng kế hoạch bài dạy chi tiết phù hợp với tình hình thực tế, đặc trưng môn học, hoạt động giáo dục, thuận lợi trong quá trình thực hiện, đảm bảo khoa học, linh hoạt và hiệu quả.

d) Các trường có thể đăng kí với Phòng GDĐT việc ứng dụng CNTT trong quản lí kế hoạch bài dạy của giáo viên; đảm bảo giáo viên lên lớp có kế hoạch bài dạy đúng yêu cầu, được Ban giám hiệu kiểm duyệt trước khi lên lớp, lưu trữ đầy đủ, khoa học phục vụ quá trình kiểm tra của các cấp quản lí.

3.2. Lịch báo giảng

- Có thể ứng dụng CNTT. Không báo giảng vào các ngày nghỉ lễ theo quy định. Thông tin đủ các tiết dạy thay, dạy bù theo sự thống nhất của tổ chuyên môn và được sự phê duyệt của Ban giám hiệu.

- Thứ tự các tiết dạy ghi theo phân môn. Tổng hợp số tiết sử dụng đồ dùng dạy học hàng tuần (không được sao chép).

3.3. Bảng tổng hợp kết quả giáo dục và học bạ

- Sử dụng đúng mẫu của Bộ GDĐT được xuất ra từ phần mềm cơ sở dữ liệu; lưu ý các hiện tượng bất thường trong quá trình tổng hợp kết quả giáo dục cần báo cáo kịp thời với Ban giám hiệu. Bảng tổng hợp có đủ chữ kí của giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn và phê duyệt của Ban giám hiệu.

- Ghi đúng hướng dẫn về đánh giá, xếp loại theo Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 28/9/2016 của Bộ GDĐT về hợp nhất thông tư ban hành quy định đánh giá học sinh tiểu học (lớp 5); Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 (lớp 1, 2, 3, 4); Sửa lỗi sai trong học bạ (nếu có) đúng quy chế và có xác nhận số lỗi sai đã sửa của Hiệu trưởng.

3.4. Sổ công tác, sổ dự giờ và theo dõi đánh giá kết quả học tập của học sinh

- Ghi chép đầy đủ nội dung các buổi SHCM của trường, tổ, khối, các cuộc họp của nhà trường.

- Dự giờ: Ghi đủ nội dung tiến trình tiết dạy rút kinh nghiệm sau tiết dạy như đánh giá rõ ưu điểm, tồn tại, hiệu quả ứng dụng CNTT, xếp loại, chữ kí người dạy. Có thể sử dụng sổ dự giờ hoặc tập lưu các phiếu dự giờ.

- Tích hợp các nội dung về theo dõi, đánh giá kết quả học tập của học sinh (công tác chủ nhiệm, bổ sung các minh chứng đánh giá học sinh ngoài thông tin trong vở và bài kiểm tra của học sinh).

3.5. Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên chủ nhiệm)

Theo mẫu của nhà trường (tham khảo mẫu của Bộ GDĐT, Sở GDĐT Hà Nội)

3.6. Sổ sinh hoạt chuyên môn và kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục (với tổ chuyên môn)

- Có thể ứng dụng CNTT, tích hợp kế hoạch SHCM theo hướng nghiên cứu bài học. Ban giám hiệu dự SHCM cùng các tổ, nhóm theo kế hoạch; chỉ đạo và kiểm soát chặt chẽ nội dung.

- Ghi đủ các buổi SHCM theo thứ tự: tuần 1+2, 3+4... Ghi đúng quy trình buổi SHCM: Đánh giá kết quả hoạt động chuyên môn của 2 tuần trước (rõ ưu điểm, tồn tại, hướng khắc phục); Trọng tâm chỉ đạo chuyên môn của 2 tuần tiếp theo; các nội dung tích hợp điều chỉnh (nếu có); các bài khó dạy cần thống nhất trong tuần chú ý có thể hiện SHCM theo hướng nghiên cứu bài học theo 4 bước; thống nhất đồ dùng dạy học; phân công nghiên cứu bài cho tuần sau; tư vấn của BGH sau khi dự (nếu tuần đó có BGH dự)

- Tổ chuyên môn căn cứ vào kế hoạch thời gian tổ chức thực hiện các môn học và hoạt động giáo dục được quy định trong CTGDPT cấp tiểu học do Hiệu trưởng ban hành để tổ chức xây dựng kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục (theo mẫu Phụ lục 2 của Công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07/6/2021 về hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường).

3.7. Quy định các loại vở của học sinh

Thực hiện công văn số 299/SGDDĐT-TH ngày 25/8/2008 của Sở GDĐT Hà Nội về việc Hướng dẫn dạy học 2 buổi/ngày và Quy định các loại vở của học sinh tiểu học, có điều chỉnh phù hợp CTGDPT 2018:

* **Lớp 1:** Vở Tập viết theo bộ sách, vở Tiếng Việt (Kì 2)

* **Lớp 2, 3, 4, 5:** Vở ô li (Từ 4 - 6 quyển) gồm vở Toán, vở Tiếng Việt, vở Tiếng Anh, vở ghi bài,... (Dùng để ghi các môn và các phân môn còn lại).

* **Xếp loại vở sạch chữ đẹp**

- Lớp 1, 2: Vở Tập viết (có chữ mẫu)

- Lớp 3, 5: Vở chính tả

- Lớp 4: Vở Tiếng Việt (Ghi tên các bài đọc và tóm tắt nội dung chính của bài đó, một số bài tập của phần Luyện tập về từ và câu được thống nhất trong sinh hoạt chuyên môn của tổ)

4. Hồ sơ của người làm công tác thư viện

Thực hiện theo quy định tại Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ GDĐT quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

5. Nhân viên thiết bị

- Kế hoạch hoạt động tổ thiết bị trong năm học: Xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ thiết bị theo cả năm học và hoạt động cụ thể cho từng tháng.

- Sổ thiết bị: Cập nhật thường xuyên, chia theo danh mục các môn (phân môn), các khối lớp.

- Sổ theo dõi cấp phát, mua sắm, làm mới: Cập nhật thường xuyên, kèm bản phô tô chứng từ đồ dùng, thiết bị.

- Sổ bàn giao ĐDDH (tại các lớp) theo dõi mượn, trả ĐDDH (dùng chung).

- Sổ theo dõi và tổng hợp việc sử dụng ĐDDH.

- Phần mềm quản lý đồ dùng, thiết bị (nếu có).

6. Hồ sơ của Tổng phụ trách Đội, Kế toán, Y tế, Văn thư

Theo quy định riêng của Huyện đoàn, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Nội vụ.

Lưu ý: Các văn bản chỉ đạo được lưu tại bộ phận văn thư và tại hồ sơ công việc của các bộ phận. Ngoài các loại hồ sơ quy định trên, căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, giáo viên và cán bộ quản lý tự lập sổ riêng của mình để thuận tiện trong việc theo dõi và có hiệu quả.

III. Tham dự và tổ chức các chuyên đề

- Tham dự các lớp chuyên đề, tập huấn do Sở GDĐT Hà Nội tổ chức và triển khai thực hiện cấp Huyện (theo phân công); quan tâm các chuyên đề bồi dưỡng giáo viên khi thực hiện CTGDPT 2018.

- Phòng GDĐT tổ chức một số chuyên đề đổi mới phương pháp dạy học trên cơ sở nhu cầu của giáo viên. Các trường được phân công thực hiện chuyên đề tiết dạy có trách nhiệm nghiên cứu, tìm những giải pháp thực hiện, thể hiện rõ nét những điểm mới trong tiết dạy (tránh hình thức, mang tính biểu diễn).

- Căn cứ vào thực tiễn, nhu cầu của giáo viên nhà trường có kế hoạch xây dựng và tổ chức chuyên đề gắn với sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn. Khi tổ chức chuyên đề cần chú trọng chất lượng của các chuyên đề, việc nhận xét, rút kinh nghiệm sau mỗi chuyên đề, ghi chép cụ thể, đề xuất hướng giải quyết những khó khăn vướng mắc. Các trường tự xây dựng kế hoạch tổ chức chuyên đề gắn với SHCM trong năm học.

- Các trường tổ chức Hội thi giáo viên dạy giỏi gắn với Hội giảng (Hội giảng chào mừng 20/11 và Hội giảng mùa Xuân) với tinh thần dạy đủ môn và động viên 100% giáo viên tham gia. Thông qua Hội thi, hội giảng, chuyên đề, cử chọn và bồi dưỡng giáo viên tham gia Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp huyện.

IV. Các hội thi trong năm học

- Hội thi giáo viên dạy giỏi: Các nhà trường tổ chức theo tinh thần dạy đủ môn và ở các khối lớp. Hội thi cấp huyện tổ chức ở lớp 2, lớp 3, khuyến khích với lớp 4; Thành phố tổ chức ở lớp 3 (có văn bản hướng dẫn riêng).

- Các nhà trường, cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh tham gia đầy đủ các cuộc thi do Bộ GDĐT, Sở GDĐT tổ chức: Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; Ngày hội CNTT; Các cuộc thi vẽ, ý tưởng trẻ thơ, sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng, an toàn giao thông; Thiết kế bài giảng giáo dục STEM; CNTT; Giao lưu Olympic Tiếng Anh học sinh tiểu học cấp Huyện, Thành phố; Liên hoan hợp xướng dành cho học sinh phổ thông...

- Khuyến khích tổ chức hội thi, giao lưu, Olympic tạo những sân chơi bổ ích cho học sinh trên tinh thần tự nguyện, không thu phí, không đánh giá thi đua, không thành lập đội tuyển ôn luyện gây áp lực cho học sinh.

Trên đây là Hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn cấp tiểu học năm học 2023-2024 của Phòng GDĐT huyện Gia Lâm. Căn cứ hướng dẫn này, đề nghị các trường tiểu học trên địa bàn huyện xây dựng quy chế chuyên môn của nhà trường,

triển khai tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên. Trong quá trình thực hiện nếu có những vấn đề vướng mắc, các trường phản ánh về Phòng GDĐT (qua tổ Tiểu học) để kịp thời giải quyết./.

*** Chú ý:**

- Trong kế hoạch nhiệm vụ năm học 2023-2024, yêu cầu các trường ghi rõ nội dung trọng tâm, trọng điểm, mô hình sáng tạo của nhà trường.

- Nội Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 (Hiệu trưởng), Kế hoạch giáo dục nhà trường, thời khóa biểu; phân công chuyên môn (Đ/c Vũ Thế Soạn vào ngày 18/9/2023).

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để b/c);
- Đ/c Trưởng phòng (để b/c);
- Tổ Tiểu học;
- Các trường TH; | để thực hiện
- Lưu: VP, TH.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Hải Quân