|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN GIA LỘC**TRƯỜNG TIỂU HỌC GIA TÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc Lập – Tự Do – Hạnh phúc** |

 *Gia Tân, ngày 1 tháng 9 năm 2021*

**QUY CHẾ CHUYÊN MÔN**

**Năm học 2021 - 2022**

**Phần 1: Quy định chung về nền nếp chuyên môn**

**I. Đối với giáo viên**

1. Thực hiện chương trình dạy học

**- Lớp 3,4,5:** Xây dựng kế hoạch dạy học linh hoạt Theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Chương trình giáo dục phổ thông; Chuẩn KTKN; chương trình giảm tải; theo thực tế giảng dạy… sao cho phù hợp với khả năng nhận thức của học sinh, đảm bảo tính hiệu quả.

**- Lớp 1,2:** Xây dựng Kế hoạch hoạt động giáo dục theo yêu cầu cần đạt chương trình giáo dục phổ thông 2018 (Kèm TT 32/2018/ BGD &ĐT về ban hành Chương trình giáo dục phổ thông mới).

Bộ sách giáo khoa lớp 1,2 sử dụng trong năm học 2021 – 2022:

Sách **Kết nối tri thức với cuộc sống** đối với môn Toán, TV, ĐĐ, GDTC, Âm nhạc;

Sách **Cánh diều** đối với môn TNXH, HĐTN;

Sách **Vì sự bình đẳng và dân chủ trong giáo dục** đối với Sách Mĩ thuật 1;

Sách **Chân trời sáng tạo** đối với Sách Mĩ thuật 2;

Sách Macmillan Next Move của công ty Vitoria đối với môn Tiếng Anh.

2. Soạn bài theo đúng kế hoạch, chuẩn bị bài, chuẩn bị đồ dùng chu đáo trước khi đến lớp. Tích cực ƯDCNTT trong dạy học.

3. Ra vào lớp đúng giờ, thực hiện giờ nào việc ấy theo đúng thời khóa biểu.

4. Thực hiện tốt các nhiệm vụ của GVTH và các quy định của nhà trường.

**II. Đối với học sinh**

1. Trong lớp học, bàn ghế kê ngay ngắn, đồ dùng sách vở để gọn gàng, ngăn nắp; vệ sinh và giữ gìn lớp học sạch sẽ.

2. Tích cực tham gia lao động trường lớp, các hoạt động tập thể;

3. Tích cực tham gia các hoạt động học tập để phát triển năng khiếu.

4. Thực hiện tốt nhiệm vụ học sinh tiểu học và các quy định của nhà trường.

**Phần 2: Các quy định cụ thể**

**A. QUY ĐỊNH VỀ HỒ SƠ**

 **I. Hồ sơ cá nhân**

 1. Kế hoạch bài dạy (gồm Đăng ký giảng dạy, Kế hoạch bài dạy, sổ đồ dùng dạy học).

 2. Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn (Sổ dự giờ, Sổ nghị quyết)

 3. Bảng Tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của lớp (môn phụ trách)

 4. Sổ học tập bồi dưỡng và tự bồi dưỡng thường xuyên

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

 \* Các đoàn thể (có hồ sơ riêng, theo quy định của từng đoàn thể)

 **II. Hồ sơ tổ**

1. Kế hoạch chuyên môn.

2. Sổ theo dõi tổng hợp (Ghi kết quả kiểm tra của tổ trưởng, tổ phó, Kết quả đánh giá HS, GV, Kết quả các cuộc thi,...)

3. Sổ ghi chép nội dung các hoạt động của tổ gồm:

- Nghị quyết tổ chuyên môn

- Hồ sơ lưu chuyên đề, gồm:

 a. Chuyên đề, các văn bản chỉ đạo chuyên môn

 b. Các buổi sinh hoạt ngoại khoá, HĐNGLL, (có kế hoạch, nội dung, kết quả)

- Hồ sơ nghiên cứu bài học:

 + Biên bản phân công GV hoặc GV tự nguyện dạy (Lưu nghị quyết và nghị quyết cá nhân).

 + Biên bản sinh hoạt tổ nhóm, góp ý bài dạy (Lưu nghị quyết, nghị quyết cá nhân và hồ sơ nhà trường).

 + Phiếu dự giờ: Lưu các phiếu của thành viên (tổ chuyên môn, cá nhân).

 + Giáo án thực nghiệm (Lưu 2 bản tổ chuyên môn và cá nhân)

 + Biên bản sinh hoạt tổ nhóm, rút kinh nghiệm giờ dạy (Lưu nghị quyết tổ, nghị quyết cá nhân).

4. Kế hoạch hoạt động giáo dục của từng khối.

5. Hồ sơ thi đua của Tổ.

**B. QUY ĐỊNH VỀ CÁCH TRÌNH BÀY VÀ GHI HỒ SƠ**

**Kế hoạch bài dạy trực tiếp**

Tiêu đề trên ghi: Họ tên giáo viên - dạy lớp - trường

 Tiêu đề dưới ghi: Năm học.

 Đánh trang giáo án theo cách đánh số trang của SGK (Outside) hoặc ở giữa

***\* Đối với các tiết chính***

1. Mục tiêu :

 Đối với lớp 3,4,5: Theo chuẩn kiến thức kỹ năng, điều chỉnh nội dung dạy học của Bộ GD&ĐT thể hiện rõ các mức độ nhận thức.

 2. Đồ dùng dạy học (nếu có)

 Ghi rõ tên đồ dùng - Dạy trong hoạt động nào?

Nếu ƯDCNTT trong dạy ghi rõ: Chuẩn bị Giáo án điện tử; hay sử dụng Ti vi,…

3. Các hoạt động dạy học

 - Phải có dự kiến thời gian cho từng hoạt động và dự kiến thời gian cho từng bài cụ thể (nếu có).

 - Mô tả được khái quát việc sử dụng đồ dùng, TBDH.

 - Giáo án thể hiện rõ tên các hoạt động, các phương pháp, kĩ thuật dạy học tích cực. HĐ HS được mô tả rõ ràng. Toàn trường thống nhất tiếp tục thực hiện chuyên đề tiếp cận dạy tập đọc từ lớp 3 đến lớp 5 theo mô hình trường tiểu học mới.

- Giáo án được kiểm tra và duyệt vào thứ 6 hàng tuần (Tuần lẻ BGH duyệt giáo án toàn trường.)

4. Củng cố dặn dò: Ghi rõ nội dung củng cố, dặn dò, hướng dẫn học, chuẩn bị cho bài sau...

*Đối với Kế hoạch bài dạy lớp 1, 2, 5 cần thực hiện đúng Khung kế hoạch bài dạy theo Công văn 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07/06/2021 của Bộ GD&ĐT:*

Mỗi tiết cần đủ các mục sau:

1. Yêu cầu cần đạt:

Đối với lớp 1,2: Theo yêu cầu cần đạt về phẩm chất, năng lực chung, năng lực đặc thù của từng môn học, từng khối lớp theo TT 32/2018/BGD&ĐT. Thực hiện dạy học theo bộ sách (theo mục I, ý 1).

2. Đồ dùng dạy học: Nêu các thiết bị, học liệu được sử dụng trong bài dạy để tổ chức cho học sinh hoạt động nhằm đạt yêu cầu cần đạt của bài dạy.

3. Các hoạt động dạy học: (*Dự kiến thời gian cho từng hoạt động sau)*

- Hoạt động mở đầu: khởi động, kết nối.

- Hoạt động hình thành kiến thức mới: trải nghiệm, khám phá, phân tích, hình thành kiến thức mới (*đối với bài hình thành kiến thức mới).*

- Hoạt động Thực hành, luyện tập.

- Hoạt động Vận dụng, trải nghiệm (nếu có)

4. Điều chỉnh sau bài dạy: (*Mục này GV để dòng trống và ghi lại những điều chỉnh sau mỗi tiết học (nếu có))*

 ***\* Đối với các tiết tăng*** :

 Giống như giáo án các tiết chính, riêng các hoạt động dạy học phải rõ ràng, cụ thể.

**Kế hoạch bài dạy trực tuyến**

 - Soạn giáo án điện tử: khoa học, phù hợp với việc dạy trực tuyến, đảm bảo hiệu quả cho tiết dạy.

 - Giáo án Word: Soạn ngắn gọn gồm các mục sau:

 **I. Mục tiêu:** Như soạn bài dạy trực tiếp

 **II. Chuẩn bị phương tiện, đồ dùng dạy học:**

 - Giáo án Power Point,……

 **III. Các hoạt động dạy học**

1. Ổn định, điểm danh**:** 3-5’

Ghi số lượng HS có mặt trong buổi học (tiết học); HS vắng mặt (Ghi rõ họ tên)

1. Các hoạt động dạy học: Thực hiện các bước theo giáo án Power Point
2. Củng cố, dặn dò, tổng kết tiết học: 3’

Ghi nhận xét khái quát về buổi học (tiết học), sĩ số HS sau buổi học.

**Chú ý: Giáo án Power Point** dạy tiếp và trực tuyến được lưu tại**: tailieutieuhocgiatan** theo quy định.

**Đăng ký giảng dạy**

Đăng kí giảng dạy của tuần được đính kèm giáo án của tuần đó. Những ngày nghỉ theo biên chế không lên kế hoạch (có sự thống nhất chung của tổ, khối).

 Kế hoạch dạy học lớp 3,4,5; Kế hoạch hoạt động GD lớp 1,2; các nội dung điều chỉnh, nội dung tích hợp, sổ đồ dùng của khối lưu tại phòng chuyên môn (đ/c PHT trực tiếp quản lý)

**Sổ dự giờ**

 Dự đủ số giờ theo quy định. Thực hiện ghi chép theo đúng mẫu phiếu

 - Thực hiện ghi đầy đủ các yêu cầu trong phiếu. Đánh giá điểm theo đúng hướng dẫn. Nhận xét phải phù hợp với đánh giá điểm.

- Các phiếu dự giờ sinh hoạt chuyên môn theo NCBH cần ghi đầy đủ, chi tiết lưu ý đến **những vướng mắc, hạn chế**,… của học sinh và **biện pháp khắc phục giúp đỡ HS**.

**Bảng tổng hợp kết quả giáo dục**

Thực hiện đánh giá học sinh và lưu giữ hồ sơ theo đúng TT27/2020/TT-BGD&ĐT đối với lớp 1,2; TT22/2016/TTBGD&ĐT đối với lớp 3,4,5.

**Sổ đồ dùng**

 - Lên kế hoạch mượn, sử dụng đồ dùng từng tuần ngay từ đầu năm học (để dành khoảng trống ghi bổ sung nếu có).

 - Mượn trả đồ dùng vào thứ**6**hàng tuần

 - Sổ đồ dùng của khối lưu tại Phòng PHT, Thư viện

**Sổ nghị quyết**

 Ghi đầy đủ, chính xác nội dung các cuộc họp, ghi nghị quyết dạng biên bản gồm:

- Thời gian; Địa điểm; Thành phần:

- Chủ tọa; thư ký

- Kiểm diện

- Nội dung

 **Phần I- Nhận xét đánh giá công tác cũ- triển khai công tác mới của tổ trưởng**

 Lưu ý:

- Nhận xét đánh giá đầy đủ các mặt nêu rõ: Ưu điểm, hạn chế, nguyên nhân của hạn chế. Mục nhận xét đánh giá công tác cũ nhất thiết phải kiểm điểm lại kết quả đã đạt được ở mức độ nào để điều chỉnh công tác mới cho phù hợp.

 - Trong công tác mới phải có biện pháp để khắc phục được tồn tại đã được đưa ra.

 **Phần II- Thảo luận**

**Thảo luận về những vấn đề khó, vướng mắc trong chuyên môn...**

Nếu là chuyên đề thì thảo luận v/v xây dựng chuyên đề.

 Nếu là vướng mắc trong giảng dạy cần ghi nội dung, cách giải quyết - tháo gỡ.

 Nếu là kiểm tra: Cần ghi rõ nội dung kiểm tra.

 ...

**(**Cần ghi đầy đủ các ý kiến đóng góp, thắc mắc của tổ viên, hướng giải quyết của cả tổ.)

 **2. Thống nhất đồ dùng**

 Chuẩn bị đồ dùng, thực hành làm thí nghiệm đảm bảo điều kiện thành công của thí nghiệm (nếu có)

 **3. Bồi dưỡng thường xuyên** (Nếu có )

 Đọc tài liệu, chuyên san, nội dung cần bồi dưỡng cho CBGV trong tổ; báo cáo chuyên đề phần lý thuyết.

 Tài liệu sử dụng trong buổi sinh hoạt chuyên môn:

- TT 17/2019/ TT-BGD&ĐT Ban hành chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên cơ sở GDPT; TT32/2018/ TT-BGD&ĐT Ban hành chương trình giáo dục phổ thông mới;

- Tài liệu tập huấn **“Đổi mới sinh hoạt chuyên môn”** Dùng cho cán bộ, quản lý, giáo viên Tiểu học của BGD&ĐT;

- Bồi dưỡng theo kế hoạch đã xây dựng.

...

**Phần 3: Ý kiến, kết luận của chủ toạ**

***\* Chú ý: nội dung sinh hoạt nhóm phải ghi trong số NQ cá nhân ghi theo Phần 2- Thảo luận***

**Lưu ý**

*- Cuối mỗi cuộc họp chuyên môn Tổ trưởng, tổ phó hoặc GV cần* ***định hướng*** *hoặc* ***đề xuấttrước*** *nội dung cần nghiên cứu, thảo luận cho buổi họp kế tiếp.*

*- Tổ trưởng, tổ phó thống nhất lại cách soạn giáo án ở một số tiết khi cần thiết. Trong giáo án thể hiện hoạt động của HS là chủ yếu.*

*- Sinh hoạt nhóm chuyên môn hàng tháng cần thực hiện kiểm tra theo chuyên đề về việc thực hiện nền nếp chuyên môn như: vở ghi của học sinh, chất lượng học sinh, đánh giá HS theo TT 22 đối với lớp 3,4,5; TT 27 đối với lớp 1,2 và các nội dung cần thiết khác...*

*Nhóm giáo viên chuyên sinh hoạt chung theo yêu cầu của TT và thực hiện các nội dung kiểm tra chéo theo chuyên đề*

*Nhóm Tiếng Anh sinh hoạt chung theo quy định.*

**Hồ sơ bồi dưỡng thường xuyên**

 Dùng để ghi nội dung bồi dưỡng và tự bồi dưỡng

Hồ sơ bồi dưỡng thường xuyên gồm:

1. Kế hoạch tự bồi dưỡng theo năm học được BGH duyệt trước ngày 31 tháng 5.

 2. Sổ ghi nội dung bồi dưỡng và tự bồi dưỡng. Đảm bảo 120 tiết/ năm theo kế hoạch, có nội dung cơ bản cụ thể. Lưu ý: Nội dung bồi dưỡng và tự bồi dưỡng **kẹp theo thời gian**

**Sổ chủ nhiệm**

 - Phải ghi đầy đủ các cột mục theo quy định trong sổ.

 - Kế hoạch cần lưu ý đến HSNK, HSKT chưa bền vững, kế hoạch phải sát với thực tế của lớp chủ nhiệm. (Tích hợp vào kế hoạch và kết quả từng tháng)

**C – QUY ĐỊNH VỀ VỞ GHI CỦA HỌC SINH**

**\* QUY ĐỊNH VỀ SỐ LƯỢNG VỞ**

**I. Vở học chính khoá**

**1**. Vở ghi Tin học (đối với lớp 3,4,5)

2. Vở ghi môn Tiếng Anh (đối với lớp 2, 3,4,5)

3. Vở Toán (đối với lớp 2,3,4,5)

4. Vở Tập Viết (đối với lớp 1, 2, 3)

5. Vở chính tả (đối với lớp 3,4,5)

6. Vở Tập làm văn (đối với lớp 3,4,5)

7. Vở tổng hợp (Ghi các môn còn lại đối với lớp 2,3,4,5)

8. Các sản phẩm mĩ thuật của HS.

(Riêng lớp 1, bắt đầu từ HK2 có 1 quyển vở để ghi chung môn Toán và TV

Lớp 2: có vở Tiếng Việt)

***II. Vở học buổi 2***

**\* Đối với các tiết tăng**

**Khối 1:** Sử dụng vở Bài tập toán trong tiết Toán\*; Sử dụng vở Bài tập Tiếng Việt trong tiết Tiếng Việt\*.

 Có thêm vở ghi để luyện tập cho HS cách trình bày, viết chung cho cả Toán, Tiếng Việt).

**Khối 2:** Sử dụng vở Bài tập toán trong tiết Toán\*; Sử dụng vở Bài tập Tiếng Việt trong tiết Tiếng Việt\* hoặc phiếu học tập (Thực hiện lưu giữ đầy đủ).

**Khối 3**: Sử dụng quyển Phát triển năng lực Toán, Tiếng Việt trong tiết Toán\*; Tiếng Việt\*. Và sử dụng một vở ô ly ghi chung cả **Toán\***, **Tiếng Việt\*** (khi có bài làm thêm, hoặc hoàn thành bài chính khóa buổi sáng chưa hoàn thành) và **nhóm tự chọn.**

**Khối 4, 5:** Sử dụng quyển Phát triển năng lực Toán, Tiếng Việt trong tiết Toán\*; Tiếng Việt\*. Khi có bài làm thêm, hoặc hoàn thành bài chính khóa buổi sáng chưa hoàn thành và nhóm tự chọn đối với **môn Toán** ghi vào vở **Toán** buổi sáng. Môn TV HS làm bài tập trên phiếu ôn tập (Thực hiện lưu giữ đầy đủ).

**\* QUY ĐỊNH VỀ CÁCH TRÌNH BÀY VỞ, GIỮ VỞ**

- Thứ, ngày, tháng

- Tên môn, tên bài (Vở ghi 1 môn học không ghi tên môn)

- Nội dung học hoặc ghi nhớ (nếu cần).

***GV thống nhất cho học sinh cách kẻ vở theo quy định, giáo viên phụ trách môn có trách nhiệm nhắc nhở học sinh việc bảo quản giữ gìn vở.***

**D. QUY ĐỊNH VỀ GHI VỞ**

Ghi vở theo tiết học đúng thời khóa biểu. (Tuyệt đối không ghi sau)

**E- QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HỌC SINH THƯỜNG XUYÊN- NHẬN XÉT VÀO VỞ THEO TỪNG MÔN**

**1. Đối với vở theo quy định**

 ***1.1. Môn Toán:*** Tối thiểu 1 lần/tuần/1 học sinh.

***1.2. Môn Tiếng Việt***

- Tập làm văn: chấm 100% bài viết.

- Các phân môn chính tả, tập viết: Cách một bài chấm 1 bài.

( Tập Viết lớp 1: 3 bài chấm 1 bài)

- Phân môn LTVC nhận xét trong vở bài tập: Tối thiểu 1 lần/tháng/ 1 học sinh

- Tập đọc – Kể chuyện: nhận xét bằng lời.

***1.3. Tiếng Anh***: Tối thiểu 1 lần/tháng/1 học sinh.

***1.4. Tin học, Âm nhạc***: Tối thiểu 2 lần/kì/1 học sinh.

***1.5. Mĩ Thuật:*** Nhận xét ít nhất 50% số sản phẩm của HS.

***1.6. Các môn còn lại:*** Nhận xét bằng lời.

**2. Đối với vở buổi 2**

- Lớp 3,4,5: Hai tuần nhận xét, đánh giá ít nhất 1 lần/môn/1 loại vở.

- Lớp 1,2 : Mỗi tuần nhận xét, đánh giá ít nhất 1 lần/1loại vở.

**G- MỘT SỐ QUY ĐỊNH KHÁC**

- Sinh hoạt Sao vào các tuần lẻ, sinh hoạt Đội vào các tuần chẵn.

- Sinh hoạt tổ chuyên môn 2 tuần/ lần vào các tuần lẻ. Sinh hoạt nhóm chuyên môn vào các tuần chẵn.

- Giáo viên dạy cùng lớp, phải thống nhất nội dung dạy học với giáo viên chủ nhiệm trước khi thực hiện.

- Thực hiện Những điểm chỉnh sửa SGK Tiểu học đối với lớp 3,4,5.

- Thực hiện điều chỉnh nội dung môn Thủ công kĩ thuật theo công văn số 227 của PGD&ĐT Gia Lộc ngày 12/10/2009, công văn số 1471 Sở GS&ĐT Hải Dương ngày 17/9/2009 đối với lớp 3,4,5.

- Thực hiện dạy An Toàn Giao thông theo Bộ tài liệu mới “Giáo dục an toàn giao thông dành cho học sinh tiểu học” được Bộ GDĐT, Ủy ban An toàn giao thông Quốc gia và Công ty Honda Việt Nam phối hợp biên soạn theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất người học.

- Thực hiện dạy Mỹ Thuật theo định hướng phát triển năng lực học sinh tiểu học theo công văn số 1086 Sở GD&ĐT Hải Dương ngày 29/8/2016 đối với lớp 3,4,5.

- Thực hiện tích hợp giáo dục An ninh quốc phòng theo TT số 01/2017 của Bộ GD&ĐT ngày 13//2017; thực hiện dạy học tích hợp tiết kiệm năng lượng, giáo dục KNS,...

- Thực hiện dạy Tin học theo công văn số 277/PGD ĐT- GDTH của Phòng Giáo dục &ĐT Gia Lộc ngày 16/8/2017

 Lưu ý: *Các môn chuyên gửi kế hoạch giảng dạy cho tổ trưởng, khối trưởng trước 1 tuần khi thực hiện.*

Riêng lớp 1, 2, 5 xây dựng kế hoạch dạy học cho cả năm học theo bộ SGK thực hiện ở từng môn học. Lớp 3,4 khuyến khích việc tiếp cận theo công văn 2345/BGDĐT/ 2021

**MỘT SỐ QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH BÀY VĂN BẢN**

**THEO NĐ 30/2020/NĐ-CP**

Bắt buộc dùng phông chữ Times New Romanđối với tất cả các văn bản:Lề trái 3; phải, trên dưới: 1.5.

 Số trang đánh ở giữa hoặc đánh số trang như cách đánh số trang của sách giáo khoa.

 **BGH**