

Số: *162*/PGD&ĐT

V/v: Hướng dẫn thực hiện quy chế
chuyên môn năm học 2022-2023
cấp tiểu học

Long Biên, ngày *05* tháng *9* năm 2022

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

Thực hiện Quyết định số 2865/QĐ-UBND, ngày 12/8/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2022 - 2023 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 2598/SGDĐT-GDPT ngày 31/8/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc Hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2022-2023 cấp tiểu học,

Phòng GD&ĐT quận Long Biên hướng dẫn thực hiện Quy chế chuyên môn năm học 2022 - 2023 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 05/9/2022 (thứ hai), ngày kết thúc HKI 12/01/2023 (thứ năm), ngày nghỉ HKI 13/01/2023 (thứ sáu), ngày bắt đầu HKII 16/01/2023 (thứ hai), ngày nghỉ HKII 19/5/2023 (thứ sáu), ngày kết thúc HKII 19/5/2023, kết thúc năm học 25/5/2023 (thứ năm).

- Các nhà trường chủ động chuẩn bị sẵn sàng các kịch bản, phương án tổ chức dạy học theo các hình thức linh hoạt, phù hợp với tâm sinh lí học sinh phòng trường hợp xảy ra dịch bệnh tại địa phương trên cơ sở rút kinh nghiệm từ các năm học vừa qua để thực hiện hiệu quả, đảm bảo duy trì mục tiêu chất lượng giáo dục.

- 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 GD&ĐT Long Biên 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 (**Phụ lục 1**); khối lớp 3 (**Phụ lục 2**); khối lớp 4, 5 (**Phụ lục 3**).

b) Đối với lớp 1, lớp 2 và lớp 3:

- Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Chương trình giáo dục phổ thông.

- Triển khai thực hiện Tài liệu giáo dục địa phương đối với lớp 1 theo CTGDPT 2018; tiếp tục triển khai kịp thời đối với lớp 2, lớp 3 khi được phê duyệt.

- Tổ chức dạy học bắt buộc môn Ngoại ngữ, môn Tin học cho 100% học sinh lớp 3 từ năm học 2022-2023 theo các văn bản chỉ đạo: Công văn số 816/BGDĐT-GDTH ngày 09/3/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Công văn số 889/SGDĐT-GDTH ngày 07/4/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo 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 về việc hướng dẫn tổ chức dạy học Tin học và tổ chức hoạt động tin học ở cấp tiểu học và Công văn số 4235/SGDĐT-GDPT ngày 24/9/2019 của Sở GD&ĐT Hà Nội.

c) Đối với lớp 4 và lớp 5:

- Tiếp tục thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông theo Quyết định số 16/ 2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Thực hiện Công văn số 4612/BGDĐT-GDTrH ngày 03/10/2017 về việc hướng dẫn thực hiện CTGDPT hiện hành, phòng GDĐT giao quyền chủ động cho các trường xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục đối với lớp 4 và lớp 5 theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh để chủ động tiếp cận với Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

- Tổ chức dạy học cho học sinh lớp 5 để học sinh được chuẩn bị học lớp 6 theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018 theo hướng dẫn tại Công văn số 3799/BGDĐT-GDTH ngày 01/9/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Công văn số 3221/SGDĐT-GDPT ngày 13/9/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng học sinh lớp 5: Khảo sát 3 lần/năm học theo đề chung của Phòng GD&ĐT (với 3 môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh). Kết quả không dùng để đánh giá, xếp loại học sinh trong năm học.

- Tiếp tục triển khai Chương trình Tiếng Anh tự chọn theo CTGDPT 2006 ban hành kèm theo Quyết định số 3321/QĐ-BGDĐT ngày 12/8/2010 đối với học sinh lớp 4 và lớp 5.

- Tiếp tục thực hiện phân phối chương trình môn Tin học lớp 4, 5 theo hướng dẫn tại công văn số 100/PGD&ĐT ngày 28/8/2018 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên. Thực hiện chương trình Tin học Quốc tế (TH Ái Mộ A, TH Ái Mộ B, TH Đô thị Sài Đồng)

- Mô hình trường học mới (VNEN): Trường Tiểu học Đô thị Sài Đồng đáp ứng đủ các yếu tố cần thiết về cơ sở vật chất, giáo viên có phương pháp dạy học tốt nên tiếp tục triển khai mô hình này ở khối 4, 5. Các trường còn lại chưa đủ về giáo viên, cơ sở vật chất nên chỉ áp dụng những yếu tố tích cực của mô hình.

- Tiếp tục triển khai phương pháp “Bàn tay nặn bột” theo Quyết định số 6120/QĐ-BGDĐT ngày 01/12/2011 của Bộ trưởng Bộ GDĐT và Công văn số

3535/BGDĐT-GDTrH ngày 27/5/2013. Phân đầu mỗi giáo viên khối dạy ít nhất 01 tiết/năm học theo phương pháp dạy học “Bàn tay nặn bột”.

- Tiếp tục triển khai dạy học Mĩ thuật theo phương pháp mới tại các trường tiểu học theo Công văn số 2070/ BGDĐT-GDTH ngày 12/5/2016 của Bộ GDĐT về việc triển khai dạy học Mĩ thuật theo phương pháp mới ở Tiểu học.

- Thực hiện lồng ghép nội dung giáo dục an ninh, quốc phòng trong một số môn học theo Kế hoạch 3664/KH-SGDĐT 16/8/2018 của Sở GD&ĐT Hà Nội; thực hiện giảng dạy các tiết Hoạt động ngoài giờ chính khóa theo chỉ đạo của Phòng GD&ĐT (**Phụ lục 4**)

d) Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo hướng dẫn tại Công văn số 1315/BGDĐT-GDTH ngày 16/4/2020; Công văn số 1855/SGDĐT-GDPT ngày 15/6/2020 của Sở GDĐT; Công văn số 118/PGDĐT ngày 14/8/2020 của Phòng GD&ĐT Long Biên v/v hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp Tiểu học từ năm học 2020 - 2021. Phân công sinh hoạt chuyên môn theo nhóm trường (**Phụ lục 5**).

3. Nâng cao hiệu quả phương pháp, hình thức tổ chức dạy học và phương pháp, hình thức đánh giá học sinh:

- Thực hiện linh hoạt phương pháp, hình thức tổ chức dạy học theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực của học sinh; vận dụng phù hợp những thành tích thực của các mô hình, phương thức giáo dục tiên tiến nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục, đặc biệt là đổi mới tổ chức hoạt động giáo dục trên lớp học; tăng cường tổ chức thực hành trải nghiệm, tích hợp nội dung giáo dục địa phương, vận dụng kiến thức vào thực tế cuộc sống.

- Đối với HS lớp 4, lớp 5, tiếp tục được đánh giá theo quy định tại Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28/8/2014 và Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22/9/2016 của Bộ GDĐT. Đối với HS lớp 1, lớp 2, lớp 3 được đánh giá theo quy định tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 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.

- Môn Tin học và Công nghệ: thực hiện tổ chức dạy học và kiểm tra, đánh giá như hai môn học độc lập theo Chương trình GDPT môn Tin học và Chương trình GDPT môn Công nghệ; tổ chức thực hiện bài kiểm tra định kỳ đối với môn Tiếng Anh, môn Tin học và Công nghệ theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT từ năm học 2022-2023. Thực hiện điều chỉnh mẫu học bạ và Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 phù hợp với việc ghi nhận kết quả đánh giá hai môn học này theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT.

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

- Thực hiện 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.

- 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 cần 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.

- PTCS Hy Vọng thực hiện Chương trình giáo dục chuyên biệt dành cho học sinh khiếm thính cấp tiểu học ban hành theo Quyết định số 5715/QĐ-BGDĐT ngày 08/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tiểu học Bồ Đề phối hợp rà soát, thống kê danh sách trẻ em trong cơ sở Bảo trợ xã hội – Chùa Bồ Đề, đảm bảo cho trẻ em được học tập đầy đủ, đúng độ tuổi và được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định.

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 GD&ĐT ban hành điều lệ trường tiểu học và Thông tư 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT 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:

Sổ ghi chép nội dung các hoạt động của tổ.

1.4. Hồ sơ điện tử:

Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên ứng dụng công nghệ thông tin 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 Quận, 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 thực hiện các chương trình của Quận ủy Long Biên
- 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; Thực hiện mô hình trường học điện tử ... : Thiết lập và quản lí theo quy định hiện hành

2. Hồ sơ của cán bộ quản lí:

2.1. Hiệu trưởng

- Kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường (theo giai đoạn), được Phòng GD&ĐT 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 GD&ĐT.

- 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 3 đầu năm học).

- Sổ kiểm tra đánh giá giáo viên (theo mẫu).

- Sổ ghi chép nội dung các cuộc họp.

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 thực hiện nhiệm vụ giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống; công tác học sinh, hoạt động ngoài giờ lên lớp; 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).

- Biên bản sinh hoạt chuyên môn của nhà trường: Ghi nội dung các buổi tổ chức sinh hoạt chuyên môn do nhà trường tổ chức (Thư kí hội đồng ghi chép).

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

- Sổ kiểm tra đánh giá giáo viên (theo mẫu).

- Sổ ghi chép nội dung các cuộc họp.

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 tháng 6 năm 2017 của Bộ GD&ĐT 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; khuyến khích với khối lớp 4,5).

c) Giáo viên có thể tham khảo khung kế hoạch bài dạy (**Phụ lục 6**) 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 GD&ĐT việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý 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 lý.

3.2. Lịch báo giảng:

- Có thể ứng dụng công nghệ thông tin. 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 GD&ĐT 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 GD&ĐT về hợp nhất thông tư ban hành quy định đánh giá học sinh tiểu học (với học sinh khối 4, 5); Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 (với học sinh khối 1, 2, 3); 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 ghi chép sinh hoạt chuyên môn, dự giờ và theo dõi đánh giá kết quả học tập của học sinh:

- Ghi chép đầy đủ nội dung các buổi sinh hoạt chuyên môn của trường, tổ, khối, các cuộc họp của nhà trường. Dự và ghi chép đầy đủ các tiết dự giờ, chuyên đề, hội giảng...

- Dự giờ: ghi đủ nội dung 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 quy định của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT Hà Nội phát hành.

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 công nghệ thông tin, tích hợp kế hoạch SHCM theo hướng nghiên cứu bài học. Hiệu trưởng kiểm soát chặt chẽ, không được sao chép.

- Ghi đủ các buổi sinh hoạt chuyên môn theo thứ tự: tuần 1+2, 3+4... Ghi đúng quy trình buổi sinh hoạt chuyên môn: Đánh giá kết quả hoạt động chuyên môn của 2 tuần trước (rõ tồn tại, hướng khắc phục); Trọng tâm chỉ đạo chuyên môn của 2 tuần tiếp theo; SHCM theo hướng nghiên cứu bài học (bước 1, bước 2+3, bước 4).

- 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 chương trình giáo dục phổ thông 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 /SGD&ĐT-TH ngày 25 tháng 8 năm 2008 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc Hướng dẫn dạy học 2 buổi/ngày và Quy định các loại vở của HS Tiểu học, có điều chỉnh phù hợp Chương trình GDPT 2018:

*** Lớp 1, 2, 3: Có 04 quyển ô li**

Vở Toán, Vở Chính tả, Vở Tiếng Việt, Vở ghi bài (Dùng để ghi các môn và các phân môn còn lại).

Riêng lớp 1:

- Vở Chính tả dùng để luyện viết chữ trong phần Học vần và dùng để viết chính tả trong phần Luyện tập tổng hợp (tùy điều kiện từng trường, có thể thay thế bằng vở bài tập Tiếng Việt).

- Vở Tiếng Việt, vở Ghi bài dùng từ tuần học phần Luyện tập tổng hợp của môn Tiếng Việt.

*** Lớp 4, 5: Có 06 quyển ô li**

Gồm các loại vở như của khối lớp 1, 2, 3 và thêm: Vở làm bài Tập làm văn; Vở Khoa học; Lịch sử và Địa lí.

*** Bổ sung: Vở Tiếng Anh**

4. Nhân viên thư viện:

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

- Sổ đăng kí tổng quát, đăng kí cá biệt và sổ đăng kí cá biệt sách giáo khoa: Ghi đầy đủ chính xác các yêu cầu đặc trưng của từng loại sổ quy định.

- Nhật kí thư viện: Ghi những hoạt động diễn ra trong ngày.

- Sổ theo dõi lượt đọc của giáo viên, học sinh (không bắt buộc)

- Các bài tuyên truyền về sách theo các chủ đề (Được Hiệu trưởng duyệt trước khi thực hiện).

- Sổ quỹ thư viện; Phiếu theo dõi báo, tạp chí; Thư mục hàng năm; Phần mềm quản lí thư viện (nếu có)

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 (theo mẫu): 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 photo 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.

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: (Phụ lục 7)

- Tham dự các lớp chuyên đề tập huấn do Sở GD&ĐT HN tổ chức và triển khai thực hiện cấp Quận (theo phân công); quan tâm các chuyên đề bồi dưỡng giáo viên lớp 1, 2, 3 khi thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018.

- Ngoài việc thực hiện các chuyên đề theo kế hoạch của Sở GD&ĐT Hà Nội, Phòng GD&ĐT sẽ xây dựng các chuyên đề đáp ứng nhu cầu và đặc điểm riêng của quận. Đề nghị các đơn vị đề xuất nội dung thực hiện chuyên đề theo nhu cầu của nhà trường. Trên cơ sở đề xuất của các nhà trường và kế hoạch của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT sẽ xây dựng và ban hành kế hoạch chuyên đề của quận.

- Các trường tiểu học xây dựng lịch thực hiện chuyên đề các phương pháp dạy học tích cực, chuyên đề đổi mới phương pháp dạy học các môn, gửi lịch về Phòng GD&ĐT (theo lịch thông báo riêng).

- Các trường cần tổ chức rút kinh nghiệm, phát huy những ưu điểm, khắc phục kịp thời những khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện; có hình thức động viên, khen thưởng những cán bộ giáo viên tích cực thực hiện đổi mới phương pháp dạy học và đánh giá học sinh.

IV. Các hội thi trong năm học:

- Hội thi “Giai điệu tuổi hồng”: Thực hiện theo kế hoạch số 2068/KH-SGD&ĐT ngày 17/7/2022.

- Tham gia có hiệu quả các cuộc thi: Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; Các cuộc thi vẽ, ý tưởng trẻ thơ, sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng, an toàn giao thông; Olympic Tiếng Anh; STEM, ...

- Tiếp tục động viên, tạo cơ hội, kiến thức cho học sinh Long Biên tham gia các cuộc thi của khu vực của quốc tế.

- Thi giáo viên dạy giỏi: Thực hiện Thông tư số 22/2019/TT-BGDĐT ngày 20/12/2019 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định về Hội thi giáo viên dạy giỏi (có văn bản hướng dẫn riêng).

Trên đây là Hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn cấp tiểu học năm học 2022 – 2023 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên. Căn cứ hướng dẫn này, đề nghị các trường tiểu học trên địa bàn quận 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 GD&ĐT (qua tổ Tiểu học) để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT HN; | đề b/c
- Đ/c Trưởng phòng; |
- Tổ Tiểu học; |
- Các trường TH; | để thực hiện
- Lưu VT, TH, (03)

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Thị Hằng

Phụ lục 1
TỔNG HỢP SỐ TIẾT HỌC 2 BUỔI/NGÀY LỚP 1, 2

Chương trình chính khóa (Căn cứ: Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018)			Chương trình nhà trường (Căn cứ: Công văn số 3866/BGDĐT-GDTH ngày 26/8/2019)	
Số tiết chính khoá	Lớp 1: 25 tiết	Lớp 2: 25 tiết	Các hoạt động giáo dục và môn học tự chọn (tham khảo)	10 tiết
1. Môn học bắt buộc:			3. Hoạt động giáo dục tự chọn:	
❖ Tiếng Việt	12	10	❖ Hoạt động thư viện	1
❖ Toán	3	5	❖ Hướng dẫn học	5
❖ Đạo đức	1	1	❖ Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh	
❖ Tự nhiên và Xã hội	2	2	❖ Giáo dục địa phương Thành phố Hà Nội	2
❖ Giáo dục thể chất	2	2	❖ Tăng cường GDTC, Nghệ thuật	
❖ Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật)	2	2		
2. Hoạt động giáo dục bắt buộc:			4. Môn học tự chọn:	
❖ Hoạt động trải nghiệm (lồng ghép giáo dục địa phương)	3	3	❖ Tiếng Anh	2
TỔNG SỐ: 35 TIẾT/TUẦN				

* **Hoạt động thư viện:** có thể sắp xếp các tiết đọc tại thư viện linh hoạt trong thời khóa biểu hoặc trong các hoạt động giáo dục khác 4 tiết/tháng theo hướng dẫn tại công văn số 5750/BGDĐT-GDTH ngày 31/12/2020 v/v tổ chức các hoạt động thư viện trong trường tiểu học từ năm học 2020-2021.

Phụ lục 2
TỔNG HỢP SỐ TIẾT HỌC 2 BUỔI/NGÀY LỚP 3

Chương trình chính khóa (Căn cứ: Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018)		Chương trình nhà trường (Căn cứ: Công văn số 3866/BGDĐT-GDTH ngày 26/8/2019)	
Số tiết chính khoá	Lớp 3: 28 tiết	Các hoạt động giáo dục và môn học tự chọn (tham khảo)	7 tiết
1. Môn học bắt buộc:		3. Hoạt động giáo dục tự chọn:	
❖ Tiếng Việt	7	❖ Hoạt động thư viện	*
❖ Toán	5	❖ Hướng dẫn học	5 => 7
❖ Đạo đức	1	❖ Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh	
❖ Tự nhiên và Xã hội	2	❖ Giáo dục địa phương Thành phố Hà Nội	
❖ Giáo dục thể chất	2	❖ Tăng cường GDTC, Nghệ thuật	
❖ Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật)	2		
❖ Tiếng Anh	4		
❖ Tin học và Công nghệ	2		
2. Hoạt động giáo dục bắt buộc:		4. Môn học tự chọn:	
❖ Hoạt động trải nghiệm (lồng ghép giáo dục địa phương)	3	❖ Tiếng Anh liên kết (hoặc dạy Tiếng Anh qua các chủ đề Toán và Khoa học)	0 => 2
		TỔNG SỐ: 35 TIẾT/TUẦN	

* **Hoạt động thư viện:** sắp xếp các tiết đọc tại thư viện linh hoạt trong thời khóa biểu hoặc trong các hoạt động giáo dục khác 4 tiết/tháng theo hướng dẫn tại công văn số 5750/BGDĐT-GDTH ngày 31/12/2020 v/v tổ chức các hoạt động thư viện trong trường tiểu học từ năm học 2020-2021.

Phụ lục 3
TỔNG HỢP SỐ TIẾT HỌC 2 BUỔI/NGÀY LỚP 4, 5

Tiết học/ Lớp	Lớp 4	Lớp 5	Căn cứ
Số tiết chính khoá	25	25	Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006
Số tiết tăng cường tối đa	10 (+3)	10 (+3)	Công văn số 8705/SGD&ĐT-TH ngày 03/9/2009
❖ Hướng dẫn học	5	5	
❖ Hoạt động ngoài giờ chính khóa	1	1	
❖ Nghệ thuật (ÂN, MT, TD)	0	0	
❖ Tin học	2	2	
❖ Tiếng Anh (chính khóa)	2	2	
❖ Tiếng Anh (liên kết)	2	2	
❖ Hoạt động thư viện	1	1	
TỔNG SỐ	38	38	

Phụ lục 4

NỘI DUNG DẠY CÁC TIẾT HOẠT ĐỘNG NGOÀI GIỜ CHÍNH KHÓA
Năm học 2022-2023

TT	Nội dung chuyên đề	Số tiết	Khối 4, 5
1	Giáo dục An toàn giao thông	06	Tuần 2,3,4,5,6,7
2	Phòng chống tai nạn thương tích	11	Tuần 18,19,20,21,22,23, 24,25,26,27,28
3	Giáo dục nếp sống TLVM	10	Tuần 8,9,10,11,12, 13,14,15,16,17
4	Quyền và bổn phận trẻ em	05	Tuần 29,30,31,32,33
5	Bác Hồ với những bài học về đạo đức, lối sống dành cho học sinh	09	Tích hợp với giảng dạy môn Đạo đức (theo tài liệu hướng dẫn cụ thể)

- **Lớp 1, 2, 3: Có 3 tiết Hoạt động trải nghiệm/tuần:** thực hiện theo phân phối chương trình của bộ sách giáo khoa do nhà trường đã lựa chọn.

- **Lớp 4, 5: có 1 tiết HĐNGCK/tuần:** dạy các nội dung ATGT, PCTNTT, GDNSTLVM, QVBPTE; đọc sách thư viện xếp bổ sung tiết thứ 36/tuần; sinh hoạt theo chủ điểm tháng kết hợp sinh hoạt lớp.

- **Các đ/c HT, PHT có thể thực hiện giảng dạy các nội dung HĐNGCK:** tham gia giảng dạy đủ số tiết theo quy định (lưu hồ sơ: kế hoạch giảng dạy, kế hoạch bài dạy, báo giảng)

Phụ lục 5
PHÂN CÔNG SHCM THEO NHÓM TRƯỜNG
Năm học 2022-2023

Cụm chuyên môn	Nhóm trường	Nhóm trường
Cụm 5	Đức Giang, Ngô Gia Tự, Hy Vọng, Thượng Thanh, Việt Hưng, Đoàn Khuê	Tin học: Thượng Thanh (đ/c Chương); Mĩ thuật: Đức Giang (đ/c Lan Anh); Âm nhạc: Đoàn Khuê (đ/c Hạnh); Giáo dục thể chất: Ngô Gia Tự (đ/c Hương)
	Gia Quát, Gia Thụy, Ngọc Lâm, Bồ Đề, Ái Mộ A, Ái Mộ B	Tin học: Gia Thụy (đ/c Trang); Mĩ thuật: Bồ Đề (đ/c Huyền); Âm nhạc: Ái Mộ A (đ/c Huyền); Giáo dục thể chất: Gia Thụy (Đ/c Dương)
	Gia Thượng, Ngọc Thụy, Lý Thường Kiệt, Thanh Am	Tin học: Gia Thượng (đ/c An); Mĩ thuật: Ngọc Thụy (đ/c Thúy); Âm nhạc: Thanh Am (đ/c Giang); Giáo dục thể chất: TH Thanh Am (đ/c Vân)
Cụm 6	Long Biên, Vũ Xuân Thiều, Sài Đồng, Đô thị Sài Đồng	Tin học: Sài Đồng (đ/c Linh); Mĩ thuật: Long Biên (đ/c Chi); Âm nhạc: Sài Đồng (đ/c Vân); Giáo dục thể chất: Vũ Xuân Thiều (đ/c Phú)
	Phúc Lợi, Đô thị Việt Hưng, Phúc Đồng, Giang Biên, Lê Quý Đôn	Tin học: Phúc Lợi (đ/c Yến); Mĩ thuật: Đô thị Việt Hưng (đ/c Nhân); Âm nhạc: Đô thị Việt Hưng (đ/c Hằng); Giáo dục thể chất: Phúc Đồng (đ/c Tú Anh)
	Cự Khối, Thạch Bàn A, Thạch Bàn B, Đoàn Kết	Tin học: Cự Khối (đ/c Nga); Mĩ thuật: Thạch Bàn A (đ/c Dung); Âm nhạc: Cự Khối (đ/c Nguyệt Anh); Giáo dục thể chất: Cự Khối (đ/c Út)

Phụ lục 6
KHUNG KẾ HOẠCH BÀI DẠY

TRƯỜNG TIỂU HỌC.....

HỌ VÀ TÊN GIÁO VIÊN:.....

Môn học/hoạt động giáo dục.....;

Lớp:.....

Tên bài học:

Tiết số/ Tổng số tiết:

Thời gian thực hiện: ngày tháng năm

1. Yêu cầu cần đạt:

- Học sinh thực hiện được (việc gì)
- Học sinh vận dụng được (những gì vào giải quyết vấn đề trong thực tế cuộc sống)
- Học sinh có cơ hội hình thành, phát triển (phẩm chất, năng lực gì)

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 chủ yếu:

Thời gian	ND các hoạt động dạy học	Phương pháp – Hình thức tổ chức các hoạt động dạy học tương ứng		Đồ dùng
		Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	
	A. Hoạt động mở đầu: (khởi động, kết nối) <u>Mục tiêu</u>			

	<p>B. Hoạt động Hình thành kiến thức mới: trải nghiệm, khám phá, phân tích, hình thành kiến thức mới (<i>đối với bài hình thành kiến thức mới</i>).</p> <p>Hoạt động <i>Mục tiêu</i></p> <p>Hoạt động <i>Mục tiêu</i></p>			
	<p>C. Hoạt động luyện tập, thực hành: <i>Mục tiêu</i></p>			
	<p>D. Hoạt động Vận dụng, trải nghiệm (<i>nếu có</i>) <i>Mục tiêu</i></p>			

4. Điều chỉnh sau bài dạy (*nếu có*).

Phụ lục 7

CÁC BIỂU MẪU XÂY DỰNG KẾ HOẠCH TỔ CHỨC CÁC CHUYÊN ĐỀ CHUYÊN MÔN

TRƯỜNG TIỂU HỌC.....

**ĐỀ XUẤT
THỰC HIỆN CHUYÊN ĐỀ NĂM HỌC 2022 – 2023**

TT	Môn (phân môn)	Lớp	Mục đích chuyên đề	Ghi chú	
				Trường có đăng kí thực hiện hay không	Thời gian đăng kí thực hiện, người thực hiện, tên bài dạy
1					
2					
3					
4					
5					

HIỆU TRƯỞNG

Các đề xuất của nhà trường gửi về hòm thư chậm nhất ngày

TRƯỜNG TIỂU HỌC.....

LỊCH THỰC HIỆN CHUYÊN ĐỀ
Năm học 2022 -2023

TT	Họ và tên Giáo viên thực hiện (Nhóm giáo viên thực hiện)	Dạy lớp	Bài dạy	Ngày dạy Tuần	Mục đích chuyên đề

HIỆU TRƯỞNG

Gồm tất cả các môn, các PPDH – kĩ thuật dạy học tích cực
(Gửi về hòm thư chậm nhất ngày

