

UBND QUẬN LONG BIÊN
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 174 /PGD&ĐT

V/v: Hướng dẫn thực hiện quy chế
chuyên môn năm học 2021-2022
cấp tiểu học

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

Long Biên, ngày 01 tháng 9 năm 2021

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

Thực hiện Quyết định số 3952/QĐ-UBND, ngày 16/8/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2021 - 2022 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 3078/SGDĐT-GDPT ngày 31/8/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc Hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2021-2022 cấp tiểu học,

Phòng GD&ĐT quận Long Biên hướng dẫn thực hiện Quy chế chuyên môn năm học 2021-2022 cấp tiểu học như sau:

I. Thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học:

1. Thực hiện kế hoạch thời gian năm học:

- Ngày bắt đầu HKI 06/9/2021 (thứ hai), ngày kết thúc HKI 13/01/2022 (thứ năm), ngày nghỉ HKI 14/01/2022 (thứ sáu), ngày bắt đầu HKII 17/01/2022 (thứ hai), ngày kết thúc HKII 20/5/2022 (thứ sáu), ngày kết thúc năm học 27/5/2022 (thứ sáu).

- Chủ động thực hiện các giải pháp khắc phục tác động của dịch Covid-19

+ Riêng đối với học sinh lớp 1: Từ ngày 01/9 đến 12/9/2021 tổ chức “Tuần làm quen”. Từ ngày 13/9 đến 30/9/2021, nếu học sinh chưa được quay trở lại trường, tiến hành giảng dạy chương trình năm học mới theo hình thức trực tuyến, thời lượng tối đa 3 tiết/ngày trong phòng trực tuyến với giáo viên. Các môn học Âm nhạc, Giáo dục thể chất, Mĩ thuật, Đạo đức, Tự nhiên và Xã hội: giáo viên có thể xây dựng bài học bằng video clip gửi cho phụ huynh học sinh để phụ huynh giúp học sinh thực hiện các nội dung theo khung giờ phù hợp với từng gia đình. Kết hợp thực hiện giải pháp “Học qua truyền hình”

+ Từ ngày 06/9/2021 (nếu học sinh chưa được quay trở lại trường), tiến hành giảng dạy chương trình năm học mới theo hình thức trực tuyến đối với học sinh lớp 2, lớp 3, lớp 4, lớp 5.

2. Thực hiện chương trình giáo dục:

2.1. Xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học:

- Các cơ sở giáo dục tiểu học 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 chậm nhất ngày 31/8/2021.

- Xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, phân công chuyên môn, xếp thời khóa biểu đảm bảo hai phương án: Dạy học trực tiếp và dạy học từ xa phù hợp với nhiệm vụ phòng chống dịch Covid-19.

2.2. Thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018 (CTGDPT 2018) đối với lớp 1, lớp 2:

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.

Thực hiện các văn bản hướng dẫn chuyên môn đối với cấp tiểu học đã được Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT Hà Nội ban hành. Trong đó, tập trung vào các vấn đề cơ bản sau:

- Nội dung dạy học: Các môn học và hoạt động giáo dục bắt buộc theo quy định của chương trình; các môn học tự chọn; các hoạt động củng cố; các hoạt động giáo dục đáp ứng nhu cầu, sở thích, năng khiếu của học sinh (tổng số 35 tiết/tuần).

- Nhà trường chủ động xác định nội dung, hình thức tổ chức, phân bổ thời lượng cho các nội dung dạy học trên cơ sở thực hiện đầy đủ nội dung, thời lượng các môn học bắt buộc theo quy định của chương trình (25 tiết/tuần).

- Trên cơ sở dạy đúng, đủ nội dung và thời lượng các môn học bắt buộc, nhà trường chủ động xác định nội dung, lựa chọn hình thức tổ chức, phân bổ thời lượng cho các môn học tự chọn, hoạt động củng cố, hoạt động giáo dục khác (chương trình nhà trường: 10 tiết/tuần).

- Tổ chức thực hiện hiệu quả nội dung giáo dục địa phương ở cấp tiểu học theo hướng dẫn tại Công văn số 3536/BGDĐT-GDTH ngày 19/8/2019, trong đó thực hiện tích hợp nội dung giáo dục địa phương vào dạy học các môn học, hoạt động trải nghiệm theo quy định của Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

2.3. Tổ chức thực hiện chương trình GDPT 2006 lớp 3, lớp 4, lớp 5:

Trên cơ sở Chương trình giáo dục phổ thông hiện hành, 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 chủ động tiếp cận với CTGDPT 2018, cụ thể:

- 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; công văn số 9832/BGD&ĐT – GDTH ngày 01/9/2006 về việc hướng dẫn thực hiện chương trình các môn học; Công văn số 5842/BGDĐT-VP ngày 01/9/2011

về Hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học các môn học cấp tiểu học; Công văn số 7975/BGDĐT-GDTH ngày 10/9/2009 về việc Hướng dẫn dạy học môn Thủ công, Kỹ thuật ở tiểu học.

- Các nhà trường cần chủ động thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục, nghiêm túc, linh hoạt, sáng tạo theo hướng dẫn tại công văn số 4612/BGD&ĐT – GDTrH ngày 03/10/2017 và công văn số 5131/BGD&ĐT – GDTrH ngày 01/11/2017 của Bộ GD&ĐT nhằm phát triển năng lực học sinh. 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 tích hợp vào các môn học và hoạt động giáo dục (về bảo vệ môi trường; bảo vệ tài nguyên, biển, đảo; sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả; quyền và bổn phận của trẻ em; bình đẳng giới; an toàn giao thông; phòng chống tai nạn thương tích; phòng chống HIV/AIDS; giáo dục kỹ năng sống ...).

- Tổ chức dạy học cho học sinh lớp 5 chuẩn bị học lớp 6 theo CTGDPT 2018 theo hướng dẫn tại Công văn số 428/SGDĐT-GDPT ngày 05/02/2021 của Sở GD&ĐT Hà Nội, trong đó tập trung xây dựng kế hoạch phù hợp, bồi dưỡng cho giáo viên theo định hướng dạy phát triển năng lực, phẩm chất học sinh mà không kiểm tra định kỳ vào nội dung kiến thức bổ sung chuẩn bị cho học sinh học lớp 6 theo CTGDPT 2018.

3. Thực hiện đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy - học và đánh giá học sinh tiểu học:

3.1. Sinh hoạt chuyên môn:

- Đổi mới nội dung và hình thức sinh hoạt chuyên môn (SHCM) thông qua hoạt động dự giờ, nghiên cứu bài học. Thực hiện nghiêm túc công văn số 118/PGDĐT ngày 14 tháng 8 năm 2020 của Phòng GD&ĐT hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn thực hiện chương trình giáo dục phổ thông từ năm học 2020-2021.

- Linh hoạt trong việc lựa chọn các hình thức dạy học trực tuyến, trực tiếp đảm bảo phù hợp trong điều kiện diễn biến phức tạp của dịch Covid-19.

- Phân công sinh hoạt chuyên môn theo nhóm trường (**Phụ lục 1**).

3.2. Đối với lớp 1, lớp 2:

- Thực hiện nội dung giáo dục với các môn học và hoạt động giáo dục bắt buộc, đảm bảo nội dung và yêu cầu cần đạt đối với từng môn theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018.

- Thời lượng giáo dục: Thực hiện dạy học 2 buổi/ngày, mỗi ngày bố trí không quá 7 tiết học; mỗi tiết học 35 phút.

- Đánh giá học sinh: thực hiện quy định tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 dựa trên nguyên tắc: Đánh giá học sinh thông qua đánh giá mức độ đạt được theo yêu cầu cần đạt và biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của từng môn học, hoạt động giáo dục và những biểu hiện phẩm chất,

năng lực của học sinh theo yêu cầu cần đạt của chương trình; thực hiện đánh giá sự tiến bộ và vì sự tiến bộ của học sinh; coi trọng việc động viên, khuyến khích sự cố gắng trong học tập, rèn luyện của học sinh; giúp học sinh phát huy nhiều nhất khả năng, năng lực; đảm bảo kịp thời, công bằng, khách quan; không so sánh học sinh này với học sinh khác, không tạo áp lực cho học sinh, giáo viên và cha mẹ học sinh.

3.3. Đối với lớp 3, lớp 4, lớp 5:

- 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 3, 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 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/ BGDDĐT-GDTH ngày 12/5/2016 của Bộ GDĐT về việc triển khai dạy học Mĩ thuật theo phương pháp mới ở Tiểu học.

- Các nhà trường dạy học theo định hướng dạy cho học sinh cách học, cách tự tìm ra kiến thức cần lĩnh hội trên cơ sở đó phát triển năng lực và phẩm chất người học nhằm phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của học sinh. Chủ động thực hiện mô hình dạy học phân hoá theo các nhóm đối tượng học sinh trong cùng một lớp đảm bảo phù hợp với từng đối tượng.

- Tổ chức các hoạt động trải nghiệm, ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong tổ chức dạy học; vận dụng kiến thức vào thực tế cuộc sống hàng ngày của học sinh. Thực hiện công văn 1903/SGDĐT-GDPT ngày 22/5/2018 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc triển khai bộ tư liệu dạy học lịch sử theo hướng ứng dụng công nghệ thông tin ở trường phổ thông (*thực hiện theo nhu cầu và điều kiện thực tế của từng trường*).

- Chủ động thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả Quy định đánh giá học sinh tiểu học 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.

- Giáo viên, tổ chuyên môn, ban giám hiệu biên soạn các mức câu hỏi, bài tập trong đề kiểm tra định kì đảm bảo theo chuẩn kiến thức, kĩ năng, định hướng phát triển năng lực học sinh và tập trung vào nội dung đánh giá thường xuyên: chủ yếu nhận xét, hướng dẫn bằng lời nói trực tiếp để hỗ trợ học sinh vượt qua khó khăn trong các giờ học và hoạt động giáo dục, tránh thực hiện máy móc việc ghi chép nhận xét; tránh khen thưởng tràn lan.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, phần mềm quản lý kết quả giáo dục để giảm áp lực về hồ sơ đánh giá học sinh, giúp giáo viên dành nhiều thời gian quan tâm đến học sinh và đổi mới phương pháp dạy học.

4. Nâng cao chất lượng dạy học Tiếng Anh và Tin học:

4.1. Dạy học tiếng Anh:

- Triển khai Chương trình môn tiếng Anh tự chọn lớp 1, lớp 2 đảm bảo các yêu cầu được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông 2018 và Công văn số 681/BGDĐT-GDTH ngày 04/3/2010 và Công văn số 803/SGDĐT-GDPT ngày 17/3/2020.

- Tiếp tục triển khai Chương trình thí điểm tiếng Anh cấp Tiểu học ban hành kèm theo Quyết định số 3321/QĐ-BGDĐT ngày 12/8/2010 đối với học sinh lớp 3, lớp 4 và lớp 5.

- Sách giáo khoa và tài liệu tham khảo thực hiện theo quy định của Bộ GDĐT, cụ thể: đối với lớp 1, lớp 2 lựa chọn sách giáo khoa theo danh mục sách giáo khoa đã được Bộ GDĐT ban hành và Quyết định số 1481/QĐ-UBND ngày 20/4/2021 của UBND Thành phố Hà Nội phê duyệt danh mục sách giáo khoa lớp 2, lớp 6 sử dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông từ năm học 2021-2022 trên địa bàn Thành phố Hà Nội; đối với lớp 3, lớp 4 và lớp 5 thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 4329/BGDĐT-GDTH ngày 27/6/2013 và các văn bản khác của Bộ GDĐT. Khai thác triệt để các nguồn tài nguyên online, offline đã tập huấn và cung cấp cho giáo viên sử dụng đồng bộ với sách giáo khoa đã cung ứng.

- Các nhà trường phối hợp với cha mẹ học sinh triển khai thực hiện giải pháp học Tiếng Anh qua truyền hình trong chuyên mục “Làm quen với Tiếng Anh lớp 1 và lớp 2” đã được Bộ GD&ĐT phối hợp với Đài Truyền hình Việt Nam xây dựng. Chương trình được phát trên kênh VTV7 và các ứng dụng khác bắt đầu từ ngày 06/9/2021 vào khung giờ 14h00 đến 14h30 với chuyên mục “Làm quen Tiếng Anh lớp 1” và 15h00 đến 15h30 với chuyên mục “Làm quen Tiếng Anh lớp 2” các ngày từ thứ hai đến thứ bảy hàng tuần. Hướng dẫn giáo viên gửi bài giảng trong chuyên mục đến cha mẹ học sinh qua các ứng dụng phổ biến, thông dụng như Facebook, Zalo, Email... phối hợp hướng dẫn học sinh chủ động học tập ở nhà phù hợp với khung thời gian, điều kiện cụ thể và khả năng đáp ứng của gia đình học sinh.

- Khi học sinh trở lại học trực tiếp tại trường, bố trí thời khóa biểu học Tiếng Anh cho học sinh lớp 1 và lớp 2 với thời lượng 1 tiết/tuần học với sự trợ giúp của giáo viên chủ nhiệm hoặc giáo viên các môn học khác trong trường hợp chưa có giáo viên Tiếng Anh lớp 1 và lớp 2 để giúp học sinh trải nghiệm, hình thành kỹ năng Tiếng Anh tự tin khi bước vào học Tiếng Anh bắt buộc từ lớp 3 theo quy định.

4.2. Dạy học môn Tin học và tổ chức hoạt động giáo dục tin học

- Thực hiện hướng dẫn của Bộ GD&ĐT về tổ chức dạy học môn Tin học và tổ chức hoạt động giáo dục tin học cấp tiểu học từ năm học 2019 – 2020 tại công văn số 3539/BGD&ĐT-GDTH ngày 19/8/2019.

- Năm học 2021-2022, các trường tiếp tục thực hiện phân phối chương trình môn Tin học cấp tiểu học 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)

- Tăng cường tổ chức các hoạt động Tin học, hoạt động giáo dục STEM tiếp cận công nghệ số; tạo cơ hội cho học sinh lớp 1, lớp 2 được tiếp cận với giáo dục Tin học.

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

- Thực hiện Thông tư số 03/2018/TT-BGD&ĐT 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 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-BGD&ĐT 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-BGD&ĐT 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.

6. Tổ chức các hoạt động tập thể, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa, hoạt động trải nghiệm; xây dựng, phát triển thư viện trường tiểu học:

- Phối hợp với TTVHTT&TT mở các lớp dạy bơi cho học sinh. Phần đầu đạt 3500 học sinh tham gia trong năm học.

- Triển khai dạy sáo Ricorder, thành lập câu lạc bộ trong các nhà trường trên tinh thần tự nguyện tham gia của học sinh và phụ huynh học sinh. Tiểu học Gia Thụy, Tiểu học Ái Mộ B, Tiểu học Long Biên thực hiện thí điểm.

- Tổ chức dạy học đại trà tài liệu Giáo dục an toàn giao thông (ATGT) cho học sinh theo chỉ đạo của UBND Thành phố Hà Nội. Giáo dục ATGT cho

học sinh theo chương trình, tài liệu của Bộ GD&ĐT. Thực hiện tốt kế hoạch phòng chống tai nạn thương tích cho học sinh.

- Tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa: chuyển dần hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa sang hướng tổ chức hoạt động trải nghiệm để tiếp cận chương trình sách giáo khoa mới; khối 3,4,5 giảng dạy các tiết Hoạt động ngoài giờ chính khóa theo chỉ đạo của Phòng GD&ĐT (**phụ lục 2**)

- Thực hiện Kế hoạch số 178/KH-BGD&ĐT ngày 16/3/2017 của Bộ GD&ĐT về sử dụng bộ tài liệu “Bác Hồ và những bài học về đạo đức, lối sống dành cho học sinh” lồng ghép trong giảng dạy môn Đạo đức và các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, hoạt động Đội. Triển khai giảng dạy tài liệu giáo dục nếp sống thanh lịch - văn minh cho học sinh. Tổ chức cho 100% học sinh lớp 3 tham quan tìm hiểu 2 trong 5 cụm di tích lịch sử, văn hóa trên địa bàn quận năm học 2021 – 2022 (Đình Thanh Am, Bắc Biên, Lê Mật, Trần Vũ, Thổ Khối).

- Tổ chức hoạt động đọc sách cho học sinh qua việc xây dựng và sử dụng tủ sách lớp học; phát triển văn hóa đọc thông qua triển khai nhân rộng mô hình thư viện thân thiện trường tiểu học phù hợp tình hình thực tế của địa phương: 100% số trường có Thư viện đạt chuẩn trở lên (28 trường TH và 01 trường PTCS công lập) trong đó 04 trường đạt thư viện Chuẩn (Hy Vọng, Lý Thường Kiệt, Đoàn Khuê, Lê Quý Đôn), 10 trường đạt thư viện Tiên tiến, 15 trường đạt thư viện Xuất sắc (Thượng Thanh phần đầu lên hạng).

7. Tổ chức dạy học 2 buổi/ngày:

- Tổng hợp số tiết để xếp thời khóa biểu dạy học 2 buổi/ngày (**phụ lục 3**)

- Khối 3, 4, 5: Việc tổ chức học 2 buổi/ngày tiếp tục thực hiện theo Công văn số 8750/SGD&ĐT-TH, ngày 03/9/2009 của Sở GD&ĐT Hà Nội. Nhà trường chủ động xây dựng kế hoạch dạy học 2 buổi/ngày đảm bảo các yêu cầu sau:

- + Thời lượng: không quá 7 tiết/ngày. Các tiết học chính khóa theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 5/5/2006 nên xếp buổi học thứ nhất (buổi sáng) của các ngày học trong tuần.

- + Đảm bảo thời lượng tối thiểu có 1 tiết/ngày học sinh tự học có hướng dẫn; các tiết tự học có hướng dẫn được xếp vào các giờ học buổi chiều của các ngày học trong tuần. Nghiêm cấm việc giao bài tập về nhà cho học sinh.

- Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, giáo viên (nhân viên) chăm sóc học sinh phải kiểm đếm sĩ số học sinh, nắm bắt tình hình của lớp trước khi thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và chăm sóc học sinh của mình. Các biểu hiện bất thường của học sinh cần xin ý kiến Ban giám hiệu nhà trường và thông tin kịp thời tới cha mẹ học sinh để phối hợp giải quyết.

- Ban giám hiệu nhà trường xây dựng quy trình quản lý, chỉ đạo giáo viên, nhân viên thực hiện các giải pháp bảo đảm an ninh, an toàn trường học, bảo đảm an toàn về thể chất, tinh thần đối với giáo viên và học sinh; lưu đầy đủ hồ sơ trong quá trình thực hiện; báo cáo các cấp quản lý 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 do 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 công chức – 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 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 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 lớp 1, lớp 2 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 năm học, kế hoạch tháng - tuần: Xây dựng kế hoạch chuyên môn cả năm của nhà trường trên cơ sở điều kiện thực tế của đơn vị và bám sát vào nhiệm vụ năm học của ngành (có phần kế hoạch chung và dự kiến kế hoạch từng tháng trong cả năm học). Tham mưu Hiệu trưởng xây dựng và ban hành Quy chế chuyên môn.

- Kế hoạch công tác học sinh (tích hợp Công tác Tư tưởng - Văn hoá; Công tác quản lý học sinh; Công tác giáo dục thể chất và thể thao trường học; Công tác Y tế trường học và giáo dục bảo vệ môi trường; Phong trào xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực; Xây dựng trường an toàn đảm bảo an ninh trật tự; Giáo dục đạo đức, nếp sống; Giáo dục pháp luật; Hoạt động ngoại khóa...)

- 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 ký 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 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.

c) Khi tổ chức thực hiện Kế hoạch bài dạy, giáo viên cần chú ý một số nội dung sau:

- Chuyên giao nhiệm vụ học tập: nhiệm vụ học tập rõ ràng và phù hợp với khả năng của học sinh, thể hiện ở việc nêu vấn đề, hướng dẫn cách thực hiện và yêu cầu về sản phẩm mà học sinh phải hoàn thành khi thực hiện nhiệm vụ; hình thức giao nhiệm vụ sinh động, hấp dẫn, kích thích được hứng thú học tập của học sinh; đảm bảo cho tất cả học sinh tiếp nhận và sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ.

- Tổ chức cho học sinh thực hiện nhiệm vụ học tập: khuyến khích học sinh hợp tác, giúp đỡ nhau khi thực hiện nhiệm vụ học tập; phát hiện kịp thời những khó khăn của học sinh và có biện pháp hỗ trợ kịp thời, phù hợp, hiệu quả; không “bỏ quên” học sinh nào.

- Tổ chức cho học sinh trình bày kết quả và thảo luận: hình thức trình bày kết quả thực hiện nhiệm vụ phù hợp với nội dung học tập và kỹ thuật dạy học tích cực được sử dụng; khuyến khích cho học sinh trao đổi, thảo luận với nhau về nội dung học tập; xử lý những tình huống sư phạm nảy sinh một cách hợp lý.

- Nhận xét, đánh giá thực hiện nhiệm vụ học tập: nhận xét về quá trình thực hiện nhiệm vụ học tập của học sinh; phân tích, nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và những ý kiến trao đổi, thảo luận của học sinh nhằm giúp học sinh có hứng thú, niềm tin trong học tập, cải thiện được kết quả học tập; chính xác hóa các kiến thức mà học sinh đã học được thông qua hoạt động.

d) Trong quá trình thực hiện, giáo viên tham khảo khung kế hoạch bài dạy để xây dựng kế hoạch bài dạy 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. **(Phụ lục 4)**

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 ký 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 tháng 9 năm 2016 của Bộ GD&ĐT về hợp nhất thông tư ban hành quy định đánh giá học sinh tiểu học (với học sinh khối 3 đến 5); Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 (với học sinh khối 1, 2); 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 ký 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 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:

*** Lớp 1, 2, 3: Có 04 quyển ô li**

- Vở Toán
- Vở Chính tả
- Vở Tiếng Việt: Dùng để ghi phân môn Tập đọc; Kể chuyện; Luyện từ và câu; Tập làm văn.
- 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 lý 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 5)

- 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, lớp 2 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:

- 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; Các hoạt động giao lưu tiếng Anh các cấp...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 tháng 12 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về Hội thi giáo viên dạy giỏi cơ sở giáo dục mầm non; giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cơ sở giáo dục phổ thông (có văn bản hướng dẫn riêng).

Trên đây là Hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn cấp tiểu học năm học 2021 – 2022 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 và yêu cầu nghiêm túc thực hiện. 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;
- Đ/c Trưởng phòng; để b/c
- Tổ Tiểu học;
- Như trên; để thực hiện
- Lưu VP, TH (03).

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Thị Hằng

Phụ lục 1
PHÂN CÔNG SHCM THEO NHÓM TRƯỜNG
Năm học 2021-2022

Cụm chuyên môn	Nhóm trường	Nhóm trưởng
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: Ngọc Thụy (đ/c Nhung); 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 2

NỘI DUNG DẠY CÁC TIẾT HOẠT ĐỘNG NGOÀI GIỜ CHÍNH KHÓA
Năm học 2021-2022

TT	Nội dung chuyên đề	Số tiết	Khối 3, 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, lớp 2: 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 3, 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 3
TỔNG HỢP SỐ TIẾT HỌC 2 BUỔI/NGÀY LỚP 3, 4, 5

Tiết học/ Lớp	Lớp 3	Lớp 4	Lớp 5	Căn cứ
Số tiết chính khoá	23	25	25	Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006
Số tiết tăng cường tối đa	12 (+3)	10 (+3)	10 (+3)	Công văn số 8705/SGD&ĐT-TH ngày 03/9/2009
❖ Hướng dẫn học	5	5	5	
❖ Hoạt động ngoài giờ chính khóa	1	1	1	
❖ Nghệ thuật (ÂN, MT, TD)	2	0	0	
❖ Tin học	2	2	2	
❖ Tiếng Anh (chính khóa)	2	2	2	
❖ Tiếng Anh (liên kết)	2	2	2	
❖ Hoạt động thư viện	1	1	1	
TỔNG SỐ	38	38	38	

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	Tổ chức hoạt động cho học sinh sau giờ học chính thức trong ngày (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	❖ GD NSTLVM	
❖ Tự nhiên và Xã hội	2	2	❖ Tăng cường GDTC, ÂN, MT	2
❖ Giáo dục thể chất	2	2		
❖ 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				

Phụ lục 4
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>			

	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>). Hoạt động <u>Mục tiêu</u> Hoạt động <u>Mục tiêu</u>			
	C. Hoạt động luyện tập, thực hành: <u>Mục tiêu</u>			
	D. Hoạt động Vận dụng, trải nghiệm (nếu có) <u>Mục tiêu</u>			

Phụ lục 5**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 2021 – 2022**

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
1					
2					
3					
4					
5					

HIỆU TRƯỞNG

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

LỊCH DỰ CHUYÊN ĐỀ, TẬP HUẤN CẤP THÀNH PHỐ VÀ TỔ CHỨC CHUYÊN ĐỀ, TẬP HUẤN CẤP QUẬN
Năm học 2021 - 2022

TT	Tên chuyên đề	Dự cấp Thành phố			Thực hiện chuyên đề cấp Quận		
		Thời gian, địa điểm	Thành phần dự		Đơn vị thực hiện	Thời gian	Thành phần dự
			Phòng GD&ĐT	Trường TH			

Thời gian và địa điểm cụ thể các chuyên đề cấp quận sẽ thông báo trong lịch công tác tuần

TRƯỜNG TIỂU HỌC.....

LỊCH THỰC HIỆN CHUYÊN ĐỀ
Năm học 2021 -2022

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 tích cực (VNEN, MT, BTNB...)
(Gửi về hòm thư chậm nhất ngày)

