

Số 391/QĐ-DTNTTr

Quảng Chính, ngày 11 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Ban hành Quy chế hoạt động chuyên môn trường PT DTNT THCS Hải Hà
Năm học 2023 – 2024**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PT DTNT THCS HẢI HÀ

Căn cứ Điều lệ trường trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGD&ĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ công văn số 985/SGDDT-GDTrH ngày 24/04/2021 về việc hướng dẫn bổ sung việc thực hiện một số hồ sơ, sổ điện tử trong trường phổ thông; Công văn số 2864/SGDDT-GDTrH ngày 25/10/2018 về việc hướng dẫn quản lý, sử dụng sổ điện tử trong trường trung học từ năm học 2018-2019; Công văn số 3382/SGDDT-GDTH ngày 19/12/2018 về việc quản lý sử dụng sổ điện tử trong các trường tiểu học từ năm học 2018-2019 và Hướng dẫn số 1233/HD-SGDDT ngày 23/5/2019 về việc thực hiện quản lý, sử dụng hồ sơ, sổ sách trong các cơ sở giáo dục của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh;

Căn cứ công văn số 519/GDDT-CM ngày 06/9/2021 của Phòng GD&ĐT Hải Hà về việc hướng dẫn thực hiện một số hồ sơ và xây dựng kế hoạch bài dạy từ năm học 2021-2022;

Căn cứ Kế hoạch số 281/KH-DTNTTr, ngày 28/8/2023 của Trường PTDT nội trú THCS Hải Hà về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2023-2024;

Căn cứ Kế hoạch số 388/KH-DTNTTr, ngày 11/10/2023 của trường PTDTNT THCS Hải Hà về việc chỉ đạo hoạt động Chuyên môn năm học 2023-2024;

Căn cứ tiêu chuẩn xếp loại thi đua đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường PT DTNT THCS Hải Hà.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động chuyên môn trường PT DTNT THCS Hải Hà năm học 2023 – 2024.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Ban giám hiệu, các tổ chuyên môn, cán bộ và giáo viên trường PT DTNT THCS Hải Hà chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Bùi Mạnh Duy



QUY CHẾ

Hoạt động chuyên môn năm học 2023 - 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số 391/QĐ-DTNT, ngày 11 tháng 10 năm 2023 của Trường PT DTNT THCS Hải Hà)

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi, đối tượng thực hiện

Quy chế này quy định nội dung thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của giáo viên (GV), các tổ chuyên môn (TCM), bộ phận được giao nhiệm vụ chuyên môn (CM) trong nhà trường.

2. Mục đích yêu cầu

Quy chế chuyên môn là cơ sở để Hiệu trưởng (HT) nhà trường, Phó hiệu trưởng (PHT) được giao giúp HT tổ chức thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của cán bộ, giáo viên trong mỗi tuần, tháng, kì và năm học. Là căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo (BGD);

Mọi giáo viên có trách nhiệm thực hiện những nội dung quy định trong quy chế này.

3. Căn cứ để xây dựng quy chế chuyên môn

Căn cứ Điều lệ trường Trung học ban hành kèm theo Thông tư số 12/QĐ-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04/12/2013 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT hướng dẫn thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 28/2009/TT-BGD&ĐT, ngày 21/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo, về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 68/2014/TT-BGDĐT-GDTrH, ngày 07/01/2014 của Bộ Giáo dục & Đào tạo, về chấn chỉnh việc lạm dụng hồ sơ, sổ sách trong nhà trường;

Căn cứ Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ GD-ĐT V/v ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS;

Căn cứ Thông tư số: 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 “Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo”;

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 “Quy định về đánh giá học sinh THCS và học sinh THPT”;

Căn cứ thông tư 20/2018/TTBGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ GD&ĐT ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; hướng dẫn

số 4530/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 01/10/2018 của Bộ GD&ĐT V/v hướng dẫn thực hiện thông tư số 20/2018/TTBGDDĐT ngày 22/8/2018 ban hành quy định chuẩn giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Quyết định 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành chương trình giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình giáo dục phổ thông (đối với lớp 6);

Căn cứ Quyết định số 2346/QĐ-UBND ngày 11/08/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh 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 tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ công văn số 2350/SGDĐT-GDTrH ngày 28/8/2023 của sở GD&ĐT Quảng Ninh về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023-2024;

Căn cứ công văn số 5512/BGDDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường;

Căn cứ công văn số 519/GDĐT-CM ngày 06/9/2021 của Phòng GD&ĐT Hải Hà về việc hướng dẫn thực hiện một số hồ sơ và xây dựng kế hoạch bài dạy từ năm học 2021-2022.

Căn cứ Kế hoạch số 281/KH-DTNTTr, ngày 28/8/2023 của Trường PTDT nội trú THCS Hải Hà về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2023-2024;

Căn cứ Kế hoạch số 388/KH-DTNTTr, ngày 11/10/2023 của trường PTDTNT THCS Hải Hà về việc chỉ đạo hoạt động Chuyên môn năm học 2023-2024;

CHƯƠNG II. NỘI DUNG QUY CHẾ

A. Những quy định đối với tổ chuyên môn

1. Cơ cấu tổ chức

TCM được thành lập theo quy định trong Điều lệ trường trung học của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Nhà trường cơ cấu thành 02 tổ như sau:

- Tổ Khoa học xã hội;
- Tổ Khoa học Tự nhiên;

2. Nhiệm vụ của tổ chuyên môn

2.1. Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ; Tổ trưởng (TT) giúp tổ viên xây dựng kế hoạch giảng dạy bộ môn; kiểm tra đôn đốc mỗi tổ viên thực hiện nghiêm túc việc dạy đúng, dạy đủ, đủ theo Phân phối chương trình (PPCT); thảo luận tình hình và đánh giá kết quả giáo dục học sinh thuộc phạm vi tổ phụ trách; bàn các biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện học sinh, Kiểm tra Hồ sơ chuyên môn của GV trong tổ (có nhận xét, đánh giá và lưu trong hồ sơ của tổ);

2.2. Xây dựng Kế hoạch giảng dạy bộ môn, Kế hoạch dạy học tự chọn theo học kì và năm học. Xây dựng Kế hoạch sử dụng thiết bị dạy học theo Danh mục thiết bị tối thiểu của Bộ. Dự kiến phân công chuyên môn trình BGH phê duyệt;

2.3. Tổ chức trao đổi và đánh giá Sánh kiến, đổi mới Phương pháp dạy học (PPDH), làm đồ dùng dạy học (ĐDDH); tổ chức dự giờ lên lớp của các thành viên trong tổ để rút kinh nghiệm, tổ chức bồi dưỡng để nâng cao trình độ tổ viên. Phân công tổ viên thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém;

2.4. Xây dựng và đăng kí các tiêu chí, chỉ tiêu của từng học kì và cả năm học cho từng khối lớp, có nhận xét đánh giá hàng tháng, học kỳ và cả năm học. Sau đánh giá có biện pháp khắc phục những hạn chế cho tháng sau, kỳ sau;

2.5. Tổ chức phong trào thi đua trong tổ, nhận xét và đánh giá tổ viên, thảo luận kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ của giáo viên, bao gồm cả việc dạy bồi dưỡng, dạy các bài khó, chương khó, trao đổi kinh nghiệm thiết kế bài dạy. Tổ chức thao giảng, dự giờ, sinh hoạt bài học theo qui định, đánh giá chất lượng giờ dạy theo hướng dẫn quy định của Sở GD&ĐT.

3. Chế độ hội họp

Tổ chuyên môn họp 2 tuần 1 lần, nội dung gồm 2 phần: sinh hoạt hành chính và sinh hoạt chuyên môn. Việc sinh hoạt tổ chuyên môn đi sâu vào nghiên cứu bài học, trao đổi chuyên môn nghiệp vụ, đổi mới PPDH nâng cao chất lượng dạy học, tránh bàn tràn lan, chiếu lệ, hình thức dẫn đến hiệu quả không cao;

Ngoài ra, tùy tình hình cụ thể có thể tổ chức họp đột xuất (nếu cần).

4. Hồ sơ của tổ chuyên môn gồm

(Thực hiện theo qui định tại các Công văn số 985/SGDĐT-GDTrH ngày 24/04/2021 về việc hướng dẫn bổ sung việc thực hiện một số hồ sơ, sổ điện tử trong trường phổ thông; Công văn số 2864/SGDĐT-GDTrH ngày 25/10/2018 về việc hướng dẫn quản lý, sử dụng sổ điện tử trong trường trung học từ năm học 2018-2019; Công văn số 3382/SGDĐT-GDTrH ngày 19/12/2018 về việc quản lý sử dụng sổ điện tử trong các trường tiểu học từ năm học 2018-2019 và Hướng dẫn số 1233/HD-SGDĐT ngày 23/5/2019 về việc thực hiện quản lý, sử dụng hồ sơ, sổ sách trong các cơ sở giáo dục của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh; Công văn

số 519/GDDT-CM ngày 06/9/2021 của Phòng GD&ĐT Hải Hà về việc hướng dẫn thực hiện một số hồ sơ và xây dựng kế hoạch bài dạy từ năm học 2021-2022)

4.1. Sổ ghi kế hoạch hoạt động chuyên môn và nội dung các cuộc họp chuyên môn;

4.2. Hồ sơ lưu các văn bản quản lý – chỉ đạo chuyên môn liên quan, Kế hoạch giáo dục môn học, báo cáo tháng, học kỳ, năm học; Các loại kế hoạch của tổ chuyên môn.

B. Những quy định đối với giáo viên

1. Nhiệm vụ của giáo viên

1.1. Giáo viên bộ môn

- Giảng dạy và giáo dục theo đúng Chương trình, kế hoạch giảng dạy của Bộ. Xây dựng kế hoạch giảng dạy bộ môn theo đúng quy định. Chuẩn bị và soạn bài theo quy định trước khi lên lớp, chuẩn bị thí nghiệm (nếu có). Nếu dạy chậm chương trình phải có kế hoạch dạy bù kịp thời, tránh để dồn cuối kì hoặc cuối năm. Khi bàn giao lớp cho giáo viên khác phải bàn giao đúng tiết chương trình;

- Kiểm tra, chấm và trả bài theo đúng quy định, đúng tiến độ. Khi chấm bài kiểm tra phải nhận xét cụ thể để học sinh biết mà sửa chữa.

- Thực hiện tốt việc ghi, nhận xét và đánh giá giờ dạy trong sổ đầu bài hằng ngày. Ghi điểm vào sổ điểm cá nhân, sổ gọi tên và ghi điểm, trên mạng, thực hiện tốt việc ghi điểm học bạ;

- Lên lớp đúng giờ, không tự tiện bỏ giờ, bỏ buổi dạy, nhờ người dạy và dạy thay. Khi được phân công dạy thay nếu thấy bất hợp lý phải chấp hành sự phân công sau đó mới phản hồi lại để tổ trưởng điều chỉnh;

- Đảm bảo có đủ hồ sơ giáo án theo yêu cầu. Tích cực tham gia các hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn và nhà trường;

- Thường xuyên tự rèn luyện đạo đức, học tập văn hóa, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, nâng cao trình độ nhận thức về mọi mặt để nhằm nâng cao chất lượng dạy học và giáo dục. Tự bồi dưỡng và tham gia tốt các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ do trường hoặc ngành tổ chức;

- Tham gia tốt việc bồi dưỡng học sinh giỏi và phụ đạo học sinh yếu kém khi được phân công;

- Tích cực dự giờ đồng nghiệp để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm. Tích cực tham gia phong trào làm đồ dùng dạy học và viết sáng kiến. Mỗi GV phải dự giờ 18 tiết/năm; dạy tốt - thao giảng 04 tiết/HK, trong đó có ít nhất 02 tiết sử dụng CNTT. 100% các tiết thực hành phải được thực hiện nghiêm túc, sử dụng có hiệu quả ĐDDH và dụng cụ thí nghiệm;

- Thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật, điều lệ trường trung học và Pháp lệnh cán bộ, công chức; thực hiện quyết định của Hiệu trưởng, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và chịu sự điều hành về chuyên môn của Tổ trưởng chuyên môn và các cấp quản lý giáo dục;

- Đối với các giáo viên có dạy thêm, phải chấp hành đúng các qui định về dạy thêm- học thêm của Bộ, của Sở GD&ĐT Quảng Ninh; không được dùng các biện pháp nghiệp vụ để bắt ép học sinh đi học thêm (ra bài tập khó, thái độ thiếu thân thiện gây căng thẳng trong giờ học, ...)

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, gương mẫu trước học sinh, thương yêu, tôn trọng học sinh; đối xử công bằng với học sinh, bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; phát huy tính tích cực của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp trong công tác; xây dựng môi trường học đường thân thiện;

- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, các giáo viên khác, gia đình và Liên đội trong các hoạt động giảng dạy và giáo dục học sinh. Tích cực tham gia hoạt động của Công đoàn, Nữ công và các hoạt động khác trong Nhà trường. Tham gia quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục của nhà trường. Thực hiện tốt các công việc khác do Hiệu trưởng phân công;

- Phấn đấu đạt hoặc vượt chỉ tiêu bộ môn đã đề ra.

1.2. Giáo viên chủ nhiệm

Ngoài các nhiệm vụ được nêu tại mục giáo viên bộ môn. Giáo viên chủ nhiệm còn có những nhiệm vụ sau:

- Tìm hiểu và nắm vững tình hình từng học sinh trong lớp về mọi mặt để có biện pháp tổ chức giáo dục sát đối tượng, nhằm thúc đẩy sự tiến bộ của lớp;

- Xây dựng kế hoạch chủ nhiệm theo đúng hướng dẫn. Thường xuyên liên hệ với phụ huynh học sinh để làm tốt công tác kết hợp giáo dục học sinh. Chủ động phối hợp với Liên đội, giáo viên bộ môn, Ban nữ công nhà trường, các tổ chức xã hội có liên quan để làm tốt công tác giảng dạy và giáo dục học sinh;

- Quản lý tốt việc sinh hoạt của học sinh trong các tiết sinh hoạt tập thể như chào cờ, ngoại khóa, hội thao, hội nghị...; tổ chức và điều hành tốt tiết sinh hoạt cuối tuần. Làm tốt công tác của giáo viên lớp trực tuần, điều hành lớp trong các buổi lao động, xếp loại thi đua HS theo tuần, tháng, học kỳ và cả năm;

- Soạn giáo án, tổ chức và điều hành tiết sinh hoạt ngoài giờ đối với lớp mình phụ trách theo sự phân công của BGH. Đảm bảo theo đúng các chủ đề hàng tháng và đủ số tiết quy định;

- Nhận xét, đánh giá và xếp loại học lực và hạnh kiểm của học sinh cuối kỳ học và cả năm theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT. Đề nghị khen thưởng và

kĩ luật học sinh, đề xuất danh sách học sinh được lên lớp thẳng, phải thi lại, phải rèn luyện hạnh kiểm trong hè, phải ở lại lớp; hoàn thành việc ghi sổ điểm và học bạ học sinh (kể cả sau khi có kết quả thi lại và rèn luyện hè);

- Thường kì báo cáo (hoặc đột xuất nếu có) về tình hình học tập, rèn luyện và tu dưỡng của học sinh lớp mình với Ban giám hiệu. Làm tốt công tác tham mưu, giúp Hiệu trưởng đề ra các biện pháp nhằm kết hợp tốt giữa nhà trường - gia đình - xã hội trong việc giảng dạy và giáo dục học sinh.

2. Quy định về hồ sơ giáo viên.

(Thực hiện theo qui định tại các Công văn số 985/SGDDĐT-GDTrH ngày 24/04/2021 về việc hướng dẫn bổ sung việc thực hiện một số hồ sơ, sổ điện tử trong trường phổ thông; Công văn số 2864/SGDDĐT-GDTrH ngày 25/10/2018 về việc hướng dẫn quản lý, sử dụng sổ điện tử trong trường trung học từ năm học 2018-2019; Công văn số 3382/SGDDĐT-GDTH ngày 19/12/2018 về việc quản lý sử dụng sổ điện tử trong các trường tiểu học từ năm học 2018-2019 và Hướng dẫn số 1233/HD-SGDDĐT ngày 23/5/2019 về việc thực hiện quản lý, sử dụng hồ sơ, sổ sách trong các cơ sở giáo dục của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh; Công văn số 519/GDDĐT-CM ngày 06/9/2021 của Phòng GD&ĐT Hải Hà về việc hướng dẫn thực hiện một số hồ sơ và xây dựng kế hoạch bài dạy từ năm học 2021-2022)

2.1. Giáo án giảng dạy;

2.2. Sổ điểm cá nhân;

2.3. Sổ ghi kế hoạch giảng dạy, ghi chép sinh hoạt chuyên môn, dự giờ;

2.4. Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm)

3. Quy định về xin phép nghỉ và bàn giao chuyên môn

- GV khi nghỉ dạy bao gồm: Nghỉ theo chế độ, nghỉ ốm nằm viện hoặc đi công tác, phải xin phép bằng văn bản cho Lãnh đạo nhà trường và bàn giao chuyên môn cho tổ trưởng chậm nhất là trước 1 ngày. Trong trường hợp bệnh đột xuất phải tìm mọi cách thông tin ngay cho tổ trưởng và báo cáo cho LĐ. Tổ trưởng chịu trách nhiệm phân công dạy thay cho những GV được nghỉ theo chế độ. Số tiết dạy thay theo phân công được tính thừa giờ (Nếu GV dạy thay thừa tiết so với tiêu chuẩn);

- GV nghỉ công tác giảng dạy với các lý do khác (việc riêng) phải xin phép bằng văn bản và phải được sự đồng ý của lãnh đạo nhà trường, đồng thời phải tự nhờ GV cùng môn dạy thay đảm bảo kịp tiến độ chương trình.

4. Quy định về việc ghi chép các loại hồ sơ chuyên môn chung

4.1. Sổ ghi đầu bài

Thực hiện theo đúng hướng dẫn, với các yêu cầu cụ thể sau:

- Ghi đúng và đủ các đề mục một cách rõ ràng, sạch, đẹp, chính xác. Nếu có vắng phải ghi rõ ràng tên học sinh vắng; ký phải ghi đầy đủ học và tên. Xếp loại tiết dạy phải theo quy định sau đây:

Các yêu cầu chính

1. Học sinh vào học đúng giờ, không bỏ tiết, phòng học bàn ghế ngay ngắn, đồ dùng để gọn gàng, lớp học vệ sinh sạch sẽ.

2. Học sinh chuẩn bị bài, dụng cụ học tập đầy đủ, tích cực xây dựng bài, chủ động xây dựng kiến thức, kết quả học tập từ trung bình trở lên.

3. Học sinh thực hiện đúng những quy định về ngôn ngữ ứng xử, trang phục và không thực hiện những hành vi bị cấm tại Điều lệ trường phổ thông và nội quy nhà trường.

Quy định về xếp loại tiết dạy

Tiết học được xếp thành 4 loại: Tốt, Khá, Trung bình, Yếu.

1. Loại Tốt (9-10 điểm): Thực hiện đầy đủ 3 yêu cầu nội dung trên.

2. Loại Khá (7-8 điểm): Thực hiện đầy đủ 3 yêu cầu nội dung trên nhưng còn vi phạm phải nhắc nhở.

3. Loại Trung bình (5-6 điểm): Yêu cầu 1 và 3 thực hiện nghiêm túc, yêu cầu 2 chỉ ở mức bình thường hoặc cả 3 yêu cầu đạt ở mức bình thường.

4. Loại Yếu (Dưới 5 điểm): Một trong 3 yêu cầu có vi phạm nghiêm trọng, ảnh hưởng tới kết quả tiết học hoặc yêu cầu 2 đạt mức trung bình.

- Giáo viên chủ nhiệm phải ghi đầy đủ phân tổng kết cuối tuần. Những ngày nghỉ học, phải ghi rõ nghỉ vì lí do gì, những tiết học nào bị mất, những tiết dạy thay, ...

- Phải có Sơ đồ chỗ ngồi để giáo viên thuận tiện trong việc theo dõi học sinh;

- Sổ để đúng nơi qui định, tuyệt đối không để hoặc mang đi nơi khác khi chưa có sự đồng ý của Lãnh đạo;

- GVCN chịu trách nhiệm về việc đảm bảo các đề mục như tuần học, ngày tháng, và TKB được ghi đầy đủ và đúng trên sổ đầu bài.

4.2. Sổ gọi tên và ghi điểm

Thực hiện sổ điểm điện tử, tất cả GV và GVCN phải cập nhật đầy đủ thông tin học sinh, điểm danh hàng ngày và vào điểm đúng quy định. Cuối năm Văn phòng có trách nhiệm in và lưu trữ theo quy định

5. Quy định về việc soạn giảng và thực hiện tiết dạy trên lớp

5.1. Soạn giảng

- **Kế hoạch bài dạy** (giáo án) phải *bám sát chuẩn kiến thức kỹ năng*, xác định mục tiêu phù hợp với đối tượng HS của nhà trường, phù hợp với đặc trưng bộ môn; tập trung vào những kiến thức cơ bản, trọng tâm; đảm bảo yêu cầu về đổi mới phương pháp, thể hiện được sự phân hóa trong dạy học.

- Thực hiện theo phụ lục IV tại công văn 5512/BGD-GDTrH ngày 18/12/2020; Công văn số 519/GDĐT-CM ngày 06/9/2021 của Phòng GD&ĐT Hải Hà về việc hướng dẫn thực hiện một số hồ sơ và xây dựng kế hoạch bài dạy từ năm học 2021-2022 và công văn số 550/GDĐT-CM, ngày 23/8/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Hải Hà về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh THCS từ năm học 2023 – 2024;

- **Kế hoạch bài dạy** (giáo án) thực hiện theo Khung kế hoạch bài học khối 6, 7, 8 theo công văn 2030/SGDĐT-GDTrH, ngày 31/08/2022 (*Phụ lục 1 đính kèm*); Khung kế hoạch bài học theo định hướng phát triển năng lực học sinh (Lớp 9) theo công văn 2197/SGD&ĐT-GDTrH, Ngày 24/08/2020 (*Phụ lục 2 đính kèm*);

- Tích cực cải tiến, đổi mới phương pháp soạn giảng, phương pháp dạy học theo yêu cầu và phù hợp với nội dung chương trình.

- Nội dung lồng ghép phù hợp (chú ý cách đặt câu hỏi)

- Bài soạn gửi về Drive theo tiết học/ tuần.

- Ban kiểm tra nội bộ nhà trường kiểm tra định kì theo: tuần, tháng, đợt xuất.

Lưu ý:

- Tiết luyện tập, ôn tập cũng phải đầy đủ các bước như giáo án thường, phải có nội dung và phần hoạt động của thầy và trò, hướng dẫn và lời giải;

- Tiết kiểm tra: phải có ma trận đề, đề, đáp án biểu điểm, thống kê kết quả, đánh giá, rút kinh nghiệm sau khi kiểm tra;

- Tiết thực hành: phải có giáo án và tổ chức thực hành khi có đủ điều kiện cần thiết. Nếu không có thiết bị theo yêu cầu giáo viên có thể thay thế bằng các thiết bị có tính năng tương tự;

- Dạy học tự chọn, bồi dưỡng HSG và phụ đạo học sinh yếu kém cần theo từng nội dung và yêu cầu cụ thể mà soạn thành giáo án riêng;

- Các nội dung tích hợp, liên môn: Lịch sử địa phương, giáo dục môi trường, kỹ năng sống, Sức khỏe sinh sản, pháp luật, ... phải thể hiện rõ trên KHGD và kế hoạch bài dạy;

- Thực hiện nghiêm túc tiết thực hành thí nghiệm và sử dụng đồ dùng dạy học;

- Tích cực cải tiến, đổi mới phương pháp dạy và học phù hợp với nội dung chương trình, thể hiện cụ thể qua việc soạn giảng.

5.2. Thực hiện tiết dạy trên lớp

- GV phải chuẩn bị chu đáo KHBĐ, đồ dùng dạy học trước khi lên lớp, ra vào lớp đúng giờ. Tư thế, trang phục chỉnh tề, xưng hô sư phạm, không sử dụng điện thoại di động, không làm việc riêng; không hút thuốc, không còn ảnh hưởng của rượu, bia khi lên lớp. Đảm bảo đầy đủ các khâu lên lớp theo quy định. GV phải ổn định tổ chức, kiểm tra sĩ số, trực nhật, vệ sinh và các quy định khác của nhà trường, ghi sổ đầu bài đầy đủ các cột, mục theo yêu cầu, nhận xét đánh giá và xếp loại tiết học theo đúng quy định;

- GV phải chịu trách nhiệm về nề nếp của học sinh trong tiết dạy của mình và phải có biện pháp uốn nắn những học sinh vi phạm trong giờ dạy, không được để xảy ra tình trạng quản lý kém hiệu lực làm ảnh hưởng đến chất lượng bộ môn cũng như ảnh hưởng đến giờ học của các lớp khác. GVBM có trách nhiệm bàn bạc với GVCN để thống nhất hướng khắc phục những tồn tại của học sinh và đánh giá chính xác nề nếp giờ dạy. Trường hợp tạm đình chỉ việc học tập của học sinh đối với một môn nào phải được sự chỉ đạo của BGH.

- Thông qua các giờ lên lớp, GV phải hướng dẫn cho HS phương pháp tự học ở nhà. Coi trọng việc hướng dẫn HS sử dụng sách giáo khoa, tài liệu tham khảo ở trên lớp cũng như ở nhà. Kiên quyết chống lối “đọc chép” dạy chay, thuyết trình lan man, thoát ly đối tượng. Mỗi GV phải cố gắng tìm hiểu phương pháp khác nhau để làm hóa giải các vấn đề phức tạp, giúp cho các em tiếp thu các kiến thức khó một cách dễ dàng, đồng thời cũng phải tránh khuynh hướng tăng nội dung, tránh việc phức tạp hóa các kiến thức không cần thiết cho HS. *Mỗi tiết học cần có thời gian thích hợp để kiểm tra và luyện tập cho HS.* Thực hiện cách dạy theo hướng *phát huy tích cực, chủ động*, tôn trọng những suy nghĩ độc lập, sáng tạo của HS, giúp các em tham gia có hiệu quả vào hoạt động dạy và học, đồng thời coi trọng vai trò tổ chức, dẫn dắt và thuyết giảng của GV.

6. Quy định về thực hiện chương trình và thời khóa biểu

- Thực hiện đúng phân phối chương trình bộ môn đã được phê duyệt, đảm bảo tiến độ theo tuần; tuân thủ khung thời gian kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- TKB: Thực hiện nghiêm túc các tiết dạy trong thời khóa biểu; GV không được phép tự ý đổi tiết cho nhau. Trừ trường hợp đặc biệt có sự đồng ý của lãnh đạo nhà trường.

7. Quy định về kiểm tra, chấm bài, vào điểm

7.1. Kiểm tra

Quy định chung: GV phải học tập, nghiên cứu, nắm vững và thực hiện đúng Điều lệ trường phổ thông, các thông tư, văn bản hướng dẫn đánh giá - xếp loại giờ dạy, đánh giá - xếp loại HS ... của Ngành quy định (Điều lệ trường THCS,

trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học (*Ban hành kèm theo Thông tư số: 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT*); công văn số 550/GDĐT-CM, ngày 23/8/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Hải Hà về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh THCS từ năm học 2023 – 2024;

- Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS **lớp 9** theo thông tư số: 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 “Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo”

- Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS **lớp 6, 7, 8** thực hiện theo thông tư Số: 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 “*Quy định về đánh giá học sinh THCS và học sinh THPT*”

- Tổ chức kiểm tra đủ số bài theo đúng tiến độ quy định
- Đề ra phải đảm bảo đúng trọng tâm chuẩn kiến thức kỹ năng, phù hợp với trình độ thực tế của HS. Học sinh phải được ôn tập trước khi kiểm tra. Đề có ma trận theo cấp độ, bản đặc tả, có đáp án hướng dẫn chấm tường minh.

7.2. Chấm bài, trả bài

- Bài kiểm tra phải chấm nghiêm túc, có nhận xét, sửa chữa sai sót và động viên khuyến khích kết quả học tập của HS. Phải thống kê kết quả sau khi kiểm tra vào sổ, phần mềm Smat.

- GV phải thật chu đáo, cẩn thận, đúng quy định, hạn chế việc vào điểm sai sót. Hồ sơ, sổ điểm GV tuyệt đối không để HS làm thay nhằm tránh sai sót và đảm bảo đúng quy chế chuyên môn; nếu vào sai phải thực hiện sửa chữa đúng theo quy định: dùng bút đỏ gạch ngang điểm cần bỏ và ghi lại điểm mới lên phía trên góc phải của ô.

- Nếu có sửa điểm trong học bạ GV bộ môn cần làm đúng theo quy định. GVCN phải chốt lại vào phần cuối của trang học bạ về tất cả các chỗ sửa điểm của các môn có sửa điểm. Phần nhận xét của GVCN trong học bạ cần lưu ý về các mặt: Ý thức, năng lực học tập; rèn luyện tu dưỡng đạo đức; ý thức tham gia các hoạt động tập thể; lao động và sức khỏe.

7.3. Vào điểm và ký học bạ

- Hồ sơ, sổ điểm Giáo viên tuyệt đối không để học sinh làm thay, nhằm tránh sai sót và đảm bảo đúng quy chế chuyên môn. Giáo viên phải thật chu đáo, cẩn thận, hạn chế việc vào điểm sai sót, nếu vào sai phải thực hiện sửa chữa đúng theo quy định (nếu có sửa chữa điểm phải có tờ trình và minh chứng cụ thể);

- Tất cả các điểm kiểm tra, GV phải vào đầy đủ trong sổ điểm cá nhân; sau khi trả bài cho học sinh, GV phải vào điểm trong phần mềm Smas;

- GVCN nhận xét vào học bạ cuối năm cho từng học sinh trên phần mềm Smas; GV giảng dạy môn GD&ĐT phải có nhận xét vào học bạ cho từng học sinh;

- Ngoài việc nhập điểm, sửa điểm, GVBM còn có trách nhiệm báo cáo điểm theo định kỳ và thống kê điểm bộ môn của lớp, khối theo yêu cầu của nhà trường và tổ trưởng chuyên môn.

- Cuối học kỳ, cuối năm bộ phận văn phòng in sổ điểm và học bạ của học sinh, giáo viên bộ môn có trách nhiệm ký và chịu trách nhiệm về các điểm số của học sinh.

8. Quy định về dự giờ thăm lớp và thao giảng

- GV dự giờ 18 tiết/năm; Dạy tốt - Thao giảng ít nhất 4 tiết/học kỳ (trong đó có ít nhất 2 tiết ứng dụng CNTT);

- Lãnh đạo nhà trường dự ít nhất 50% GV toàn trường; tổ trưởng, tổ phó dự 2 tiết/GV của tổ/năm;

- Sau khi dự giờ cần có nhận xét, đánh giá, rút kinh nghiệm cho đồng nghiệp trên tinh thần xây dựng. Việc đánh giá giờ thao giảng, kiểm tra giáo viên được thực hiện đối với chương trình GDPT 2006 theo văn bản số 2248/SGD&ĐT- GDTrH, ngày 28/9/2015 của Sở GD&ĐT *V/v hướng dẫn xây dựng Kế hoạch dạy học và đánh giá, xếp loại giờ dạy của giáo viên trường trung học từ năm học 2015 – 2016* (Phụ lục 3 đính kèm) và Phụ lục V đối với chương trình GDPT 2018 *kèm theo Công văn số 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Bộ GD&ĐT* (Phụ lục 4 đính kèm).

9. Quy định về kiểm tra, đánh giá giáo viên

- Kiểm tra thường xuyên: hàng tháng tổ trưởng kiểm tra việc thực hiện chuyên môn của tổ viên như hồ sơ, sổ sách, giáo án, tiến độ thực hiện chương trình, việc kiểm tra đánh giá học sinh;

- Kiểm tra đột xuất: BGH có thể kiểm tra đột xuất bất cứ GV nào của tổ (dự giờ, kiểm tra giáo án, dạy thay, dạy bù, dạy tự chọn, dạy thêm, dạy bồi dưỡng HSG, dạy phụ đạo HS yếu kém, ...);

- Cuối năm học các tổ chuyên môn thực hiện việc đánh giá, xếp loại giáo viên theo đúng quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên (Ban hành theo Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo);

- Việc đánh giá giáo viên sẽ có sự tham khảo ý kiến đánh giá của học sinh đối với giáo viên theo mỗi học kỳ và theo thăm dò đột xuất của BGH.

CHƯƠNG III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

- Triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên nội dung quy định trong quy chế này, tổ chức thực hiện, thường xuyên kiểm tra việc thực hiện quy chế của cán bộ, giáo viên;
- Điều chỉnh kịp thời để quy chế phù hợp với quy định của cấp trên và thực tiễn tại trường.

2. Trách nhiệm của Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn

Hướng dẫn để cán bộ, giáo viên tổ mình phụ trách nghiêm túc thực hiện nội dung đã được quy định trong quy chế này. Trong quá trình thực hiện có nội dung nào chưa phù hợp kịp thời góp ý để Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung. Nghiên cứu các văn bản có liên quan để làm căn cứ tổ chức điều hành nhiệm vụ giảng dạy của tổ chuyên môn, cán bộ, giáo viên.

3. Trách nhiệm của giáo viên

Cán bộ giáo viên căn cứ nhiệm vụ được phân công nghiêm túc thực hiện nội dung quy định tại Quy chế này.

4. Trách nhiệm của các Tổ chức đoàn thể

Căn cứ nhiệm vụ, phối hợp tổ chức thực hiện Quy chế./.

Nơi nhận:

- Tập thể lãnh đạo (chỉ đạo);
- TT CM & GV (thực hiện);
- Website trường (công báo);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Bùi Mạnh Duy



Phụ lục 1

KHUNG KẾ HOẠCH BÀI HỌC

KHỐI 6, 7, 8 THEO CÔNG VĂN 2030/SGDDĐT-GDTrH, NGÀY 31/08/2022

Ngày soạn:

Tiết

Ngày giảng:

TÊN BÀI DẠY:

Môn học/Hoạt động giáo dục:; lớp:.....

Thời gian thực hiện: (số tiết)

I. MỤC TIÊU

1. Về kiến thức: Nêu cụ thể nội dung kiến thức học sinh cần học trong bài theo yêu cầu cần đạt của nội dung giáo dục/chủ đề tương ứng trong chương trình môn học/hoạt động giáo dục.

2. Về năng lực: Nêu cụ thể yêu cầu học sinh **làm được gì** (biểu hiện cụ thể của năng lực chung và năng lực đặc thù môn học cần phát triển) trong hoạt động học để **chiếm lĩnh** và **vận dụng** kiến thức theo yêu cầu cần đạt của chương trình môn học/hoạt động giáo dục.

3. Về phẩm chất: Nêu cụ thể yêu cầu về hành vi, thái độ (biểu hiện cụ thể của phẩm chất cần phát triển gắn với nội dung bài dạy) của học sinh trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ học tập và vận dụng kiến thức vào cuộc sống.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

Nêu cụ thể các thiết bị dạy học và học liệu được sử dụng trong bài dạy để tổ chức cho học sinh hoạt động nhằm đạt được mục tiêu, yêu cầu của bài dạy (muốn hình thành phẩm chất, năng lực nào thì hoạt động học phải tương ứng và phù hợp).

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

1. Ổn định lớp: (Giáo viên kiểm tra sĩ số, có thể kết hợp kiểm tra việc chuẩn bị bài, đồ dùng học tập ...)

2. Kiểm tra bài cũ: (Kiểm tra việc học và làm bài tập ở nhà của học sinh, có thể kết hợp trong hoạt động khởi động).

Câu hỏi

Đáp án-Biểu điểm

Đối tượng học sinh

3. Bài mới:**Hoạt động của giáo viên và học sinh****Nội dung****3.1. Hoạt động 1: Mở đầu**

a) Thời lượng

b) Mục tiêu: *Nêu mục tiêu giúp học sinh xác định được vấn đề/nhiệm vụ cụ thể*

cần giải quyết trong bài học hoặc xác định rõ cách thức giải quyết vấn đề/thực hiện nhiệm vụ trong các hoạt động tiếp theo của bài học.

c) Nội dung: *Nêu rõ nội dung yêu cầu/nhiệm vụ cụ thể mà học sinh phải thực hiện (xử lý tình huống, câu hỏi, bài tập, thí nghiệm, thực hành...) để xác định vấn đề cần giải quyết/nhiệm vụ học tập cần thực hiện và đề xuất giải pháp giải quyết vấn đề/cách thức thực hiện nhiệm vụ.*

d) Sản phẩm: *Trình bày cụ thể yêu cầu về nội dung và hình thức của sản phẩm hoạt động theo nội dung yêu cầu/nhiệm vụ mà học sinh phải hoàn thành: kết quả xử lý tình huống; đáp án của câu hỏi, bài tập; kết quả thí nghiệm, thực hành; trình bày, mô tả được vấn đề cần giải quyết hoặc nhiệm vụ học tập phải thực hiện tiếp theo và đề xuất giải pháp thực hiện.*

d) Tổ chức thực hiện: *Trình bày cụ thể các bước tổ chức hoạt động học cho học sinh từ chuyển giao nhiệm vụ, theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả thực hiện nhiệm vụ thông qua sản phẩm học tập.*

3.2. Hoạt động 2: Hình thành kiến thức mới/giải quyết vấn đề/thực thi nhiệm vụ đặt ra từ Hoạt động 1 (Ghi rõ tên thể hiện kết quả hoạt động).

a) Thời lượng

b) Mục tiêu: *Nêu mục tiêu giúp học sinh thực hiện nhiệm vụ học tập để chiếm lĩnh kiến thức mới/giải quyết vấn đề/thực hiện nhiệm vụ đặt ra từ Hoạt động 1.*

c) Nội dung: *Nêu rõ nội dung yêu cầu/nhiệm vụ cụ thể của học sinh làm việc với sách giáo khoa, thiết bị dạy học, học liệu cụ thể (đọc/xem/nghe/nói/làm) để chiếm lĩnh/vận dụng kiến thức để giải quyết vấn đề/nhiệm vụ học tập đã đặt ra từ Hoạt động 1.*

d) Sản phẩm: *Trình bày cụ thể về kiến thức mới/kết quả giải quyết vấn đề/thực hiện nhiệm vụ học tập mà học sinh cần viết ra, trình bày được.*

e) Tổ chức thực hiện: *Hướng dẫn, hỗ trợ, kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả thực hiện hoạt động của học sinh.*

Hoạt động này giúp HS hiểu nội dung kiến thức của bài, rèn luyện năng lực cảm nhận, cung cấp cho HS cơ sở khoa học của những kiến thức được đề cập đến trong bài.

Có thể đặt các loại câu hỏi để HS tìm hiểu kiến

- Ghi tiêu đề của bài;

- Ghi những nội dung chính của tiết dạy, những kiến thức cơ bản mà học sinh cần nhớ, những công

thức liên quan trực tiếp đến các nội dung trong bài học hoặc câu hỏi sáng tạo khuyến khích các em tìm hiểu thêm kiến thức liên quan ngoài nội dung trình bày trong bài. thức, những điểm cần nhấn mạnh và cần khắc sâu theo tiến trình tiết dạy.

Cần nêu nhiệm vụ cụ thể và hướng dẫn HS hoạt động theo hóm để thực hiện nhiệm vụ. Kết thúc hoạt động, HS phải trình bày kết quả thảo luận với GV.

3.3. Hoạt động 3: Luyện tập

a) Thời lượng

b) Mục tiêu: *Nêu rõ mục tiêu vận dụng kiến thức đã học và yêu cầu phát triển các kỹ năng vận dụng kiến thức cho học sinh.*

c) Nội dung: *Nêu rõ nội dung cụ thể của hệ thống câu hỏi, bài tập, bài thực hành, thí nghiệm giao cho học sinh thực hiện.*

d) Sản phẩm: *Đáp án, lời giải của các câu hỏi, bài tập; các bài thực hành, thí nghiệm do học sinh thực hiện, viết báo cáo, thuyết trình.*

e) Tổ chức thực hiện: *Nêu rõ cách thức giao nhiệm vụ cho học sinh; hướng dẫn hỗ trợ học sinh thực hiện; kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện.*

Hoạt động này yêu cầu HS phải vận dụng những kiến thức vừa tiếp thu được ở Hoạt động 2 để giải quyết những nhiệm vụ cụ thể, qua đó GV xem HS đã nắm được kiến thức hay chưa và nắm được ở mức độ nào. - Ghi những bài tập áp dụng kiến thức vừa học (Những bài tập mẫu).

Đây là những hoạt động như trình bày, luyện tập, bài thực hành,... giúp cho các em thực hiện tất cả những hiểu biết ở trên lớp và biến những kiến thức thành kỹ năng.

Hoạt động luyện tập có thể thực hiện qua hoạt động cá nhân rồi đến hoạt động nhóm để các em học tập lẫn nhau, tự sửa lỗi cho nhau, giúp cho quá trình học tập hiệu quả hơn.

3.4. Hoạt động 4: Vận dụng

a) Thời lượng

b) Mục tiêu: *Nêu rõ mục tiêu phát triển năng lực của học sinh thông qua nhiệm vụ/yêu cầu vận dụng kiến thức, kỹ năng vào thực tiễn (theo từng bài hoặc nhóm bài có nội dung phù hợp).*

c) Nội dung: *Mô tả rõ yêu cầu học sinh phát hiện/đề xuất các vấn đề/tình huống trong thực tiễn gắn với nội dung bài học và vận dụng kiến thức mới học để giải quyết.*

d) Sản phẩm: *Nêu rõ yêu cầu về nội dung và hình thức báo cáo phát hiện và giải quyết tình huống/vấn đề trong thực tiễn.*

e) Tổ chức thực hiện: *Giao cho học sinh thực hiện ngoài giờ học trên lớp và nộp báo cáo để trao đổi, chia sẻ và đánh giá vào các thời điểm phù hợp trong kế hoạch giáo dục môn học/hoạt động giáo dục của giáo viên.*

Hoạt động vận dụng nhằm tạo ra cơ hội cho HS - Dự kiến những bài tập vận dụng những kiến thức, kỹ năng, thể nghiệm và GV yêu cầu học sinh giá trị đã được học vào trong cuộc sống thực tiễn làm. ở gia đình, nhà trường và cộng đồng.

Với hoạt động này, HS có thể thực hiện cá nhân hoặc theo nhóm. Có những trường hợp hoạt động vận dụng được thực hiện ngay ở lớp học hoặc trong nhà trường...

*** Ghi chú:**

1. Mỗi bài dạy có thể được thực hiện trong nhiều tiết học, bảo đảm đủ thời gian dành cho mỗi hoạt động để học sinh thực hiện hiệu quả. Hệ thống câu hỏi, bài tập luyện tập cần bảo đảm yêu cầu tối thiểu về số lượng và đủ về thể loại theo yêu cầu phát triển các kỹ năng. Hoạt động vận dụng được thực hiện đối với những bài hoặc nhóm bài có nội dung phù hợp và chủ yếu được giao cho học sinh thực hiện ở ngoài lớp học.

2. Trong Kế hoạch bài dạy không cần nêu cụ thể lời nói của giáo viên, học sinh mà tập trung mô tả rõ hoạt động cụ thể của giáo viên: giáo viên giao nhiệm vụ/yêu cầu/quan sát/theo dõi/hướng dẫn/nhận xét/gợi ý/kiểm tra/đánh giá; học sinh thực hiện/đọc/nghe/nhìn/viết/trình bày/báo cáo/thí nghiệm/thực hành/.

3. Việc kiểm tra, đánh giá thường xuyên được thực hiện trong quá trình tổ chức các hoạt động học và được thiết kế trong Kế hoạch bài dạy thông qua các hình thức: hỏi - đáp, viết, thực hành, thí nghiệm, thuyết trình, sản phẩm học tập. Đối với mỗi hình thức, khi đánh giá bằng điểm số phải thông báo trước cho học sinh về các tiêu chí đánh giá và định hướng cho học sinh tự học; chú trọng đánh

giá bằng nhận xét quá trình và kết quả thực hiện của học sinh theo yêu cầu của câu hỏi, bài tập, bài thực hành, thí nghiệm, thuyết trình, sản phẩm học tập đã được nêu cụ thể trong Kế hoạch bài dạy.

4. Các bước tổ chức thực hiện một hoạt động học

- Giao nhiệm vụ học tập: Trình bày cụ thể nội dung nhiệm vụ được giao cho học sinh (đọc/nghe/nhìn/làm) với thiết bị dạy học/học liệu cụ thể để tất cả học sinh đều hiểu rõ nhiệm vụ phải thực hiện.

- Thực hiện nhiệm vụ (học sinh thực hiện; giáo viên theo dõi, hỗ trợ): Trình bày cụ thể nhiệm vụ học sinh phải thực hiện (đọc/nghe/nhìn/làm) theo yêu cầu của giáo viên; dự kiến những khó khăn mà học sinh có thể gặp phải kèm theo biện pháp hỗ trợ; dự kiến các mức độ cần phải hoàn thành nhiệm vụ theo yêu cầu.

- Báo cáo, thảo luận (giáo viên tổ chức, điều hành; học sinh báo cáo, thảo luận): Trình bày cụ thể giải pháp sư phạm trong việc lựa chọn các nhóm học sinh báo cáo và cách thức tổ chức cho học sinh báo cáo (có thể chỉ chọn một số nhóm trình bày/báo cáo theo giải pháp sư phạm của giáo viên).

- Kết luận, nhận định: Phân tích cụ thể về sản phẩm học tập mà học sinh phải hoàn thành theo yêu cầu (làm căn cứ để nhận xét, đánh giá các mức độ hoàn thành của học sinh trên thực tế tổ chức dạy học); làm rõ những nội dung/yêu cầu về kiến thức, kỹ năng để học sinh ghi nhận, thực hiện; làm rõ các nội dung/vấn đề cần giải quyết/giải thích và nhiệm vụ học tập mà học sinh phải thực hiện tiếp theo./.

4. Hướng dẫn tự học ở nhà: (Thời gian) (Dành từ 5 phút trở lên): *Giao nhiệm vụ và hướng dẫn bài về nhà cho HS, những yêu cầu cần chuẩn bị cho tiết học tiếp theo.*

5. Rút kinh nghiệm

5.1. Kế hoạch và tài liệu dạy học:

.....

5.2. Tổ chức hoạt động học cho học sinh:

.....

5.3. Hoạt động của học sinh:

.....

**KHUNG KẾ HOẠCH BÀI HỌC**

THEO ĐỊNH HƯỚNG PHÁT TRIỂN NĂNG LỰC HỌC SINH (LỚP 9) THEO
CÔNG VĂN 2197/SGD&ĐT-GDTrH, NGÀY 24/08/2020

* **Lưu ý:** Tiến trình giờ học phải thông qua các hoạt động và bằng các hoạt động học tập là chính. Với mỗi hoạt động cần chỉ rõ:

- + Tên hoạt động.
- + Mục tiêu của hoạt động.
- + Xác định thời lượng thực hiện hoạt động.
- + Cách tiến hành hoạt động: Tổ chức các hoạt động tích cực, tự lực và sáng tạo của học sinh (từ khâu giao nhiệm vụ học tập, tổ chức học sinh thực hiện nhiệm vụ học tập và báo cáo kết quả học tập) để làm nổi bật mục tiêu chính, tránh tình trạng chỉ nêu ra mục tiêu nhưng không xây dựng, tổ chức hoạt động nhằm thực hiện mục tiêu đã nêu.

- + Đưa ra kết luận sau mỗi hoạt động học và hướng dẫn các hoạt động tiếp nối (xác định những việc học sinh cần phải tiếp tục thực hiện sau giờ học để củng cố, khắc sâu, mở rộng bài cũ, hoạt động ứng dụng kết quả bài học vào cuộc sống hoặc để chuẩn bị cho việc học bài mới).

- + Xây dựng hệ thống câu hỏi kiểm tra trong từng hoạt động phải đánh giá được năng lực nhận thức và phát triển của học sinh.

Cụ thể:

Ngày soạn:

Tiết

Ngày giảng:

TÊN BÀI DẠY:

I. MỤC TIÊU (Chung cho cả bài dạy)

1. Kiến thức: *Nêu kiến thức trọng tâm trọng tâm trong bài học sinh cần đạt được.*

2. Kỹ năng: *Những kỹ năng học sinh cần đạt được.*

Lưu ý: Đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng theo chương trình hiện hành trên quan điểm phát triển năng lực học sinh.

3. Định hướng phát triển năng lực: *Những năng lực được phát triển thông qua bài học (Năng lực tự học, năng lực giao tiếp, năng lực hợp tác, năng lực tính toán, năng lực giải quyết vấn đề, năng lực tư duy sáng tạo, năng lực mô hình hóa toán học, năng lực sử dụng ngôn ngữ, năng lực suy luận ...)*

4. Định hướng phát triển phẩm chất:

- Những phẩm chất được nêu tại Thông tư 32 về chương trình GDPT 2018.
- Giáo dục cho học sinh những đức tính nào thông qua bài học (Tính trung thực, đoàn kết, khoan dung, hợp tác, có ý thức trách nhiệm, tính tự do phát triển ý kiến, phát huy khả năng của bản thân... Giáo dục cho học sinh tính giản dị, tôn trọng, yêu thương, hạnh phúc).

5. Nội dung tích hợp: (Các nội dung tích hợp: Giáo dục đạo đức, Giáo dục An ninh quốc phòng, Giáo dục môi trường....; Nội dung tích hợp với các môn khác nếu có).

II. CHUẨN BỊ CỦA GIÁO VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Giáo viên: Các phương tiện trực quan sử dụng trong quá trình dạy học có thể là: thiết bị, máy móc, dụng cụ, hóa chất, mẫu vật, mô hình, video hoặc các thông tin mà học sinh cần tìm kiếm và điều tra...

2. Học sinh: Nêu những thiết bị, đồ dùng học tập mà học sinh cần chuẩn bị cho bài học (các thông tin mà học sinh cần tìm kiếm và điều tra...).

III. PHƯƠNG PHÁP VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC DẠY HỌC:

Lựa chọn các phương pháp và kỹ thuật dạy học, hình thức dạy học phù hợp với đặc điểm bài học.

IV. TIẾN TRÌNH GIỜ DẠY – GIÁO DỤC:

1. Ổn định lớp: (Giáo viên kiểm tra sĩ số, có thể kết hợp kiểm tra việc chuẩn bị bài, đồ dùng học tập ...)

2. Kiểm tra bài cũ: (Kiểm tra việc học và làm bài tập ở nhà của học sinh, có thể kết hợp trong hoạt động khởi động).

Câu hỏi

Đáp án-Biểu điểm

Đối tượng học sinh

3. Các hoạt động học:

Hoạt động của giáo viên và học sinh

Nội dung

3.1. Hoạt động 1: Khởi động

a) Mục tiêu:

b) Thời gian:

c) Dự kiến sản phẩm:

d) Cách thức tiến hành:

Hoạt động này nhằm giúp học sinh (HS) huy động những kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm của bản thân về các vấn đề có nội dung liên quan đến bài học mới.

Giáo viên (GV) nêu các câu hỏi gợi mở hoặc yêu cầu HS đưa ra ý kiến nhận xét về các vấn đề liên quan đến nội dung kiến thức trong bài học.

Cần hướng dẫn tiến trình hoạt động khởi động của HS thông qua hoạt động cá nhân hoặc nhóm được tổ chức linh hoạt sao cho vừa giúp các em huy động kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm của bản thân, vừa xây dựng được ý thức hợp tác, tinh thần học tập lẫn nhau trong HS. Việc trao đổi với GV có thể thực hiện sau khi đã kết thúc hoạt động nhóm.

3.2. Hoạt động 2: Hình thành kiến thức (ghi rõ hình thành những kiến thức gì? Ví dụ “Hình thành định nghĩa hàm số bậc nhất” hoặc “Tìm hiểu tính chất vật lý của các chất”).

a) Mục tiêu:

- b) Thời gian:
- c) Dự kiến sản phẩm:
- d) Dự kiến đánh giá năng lực:
- e) Cách thức tiến hành:

Hoạt động này giúp HS hiểu nội dung kiến thức của bài, rèn luyện năng lực cảm nhận, cung cấp cho HS cơ sở khoa học của những kiến thức được đề cập đến trong bài.

Có thể đặt các loại câu hỏi để HS tìm hiểu kiến thức liên quan trực tiếp đến các nội dung trong bài học hoặc câu hỏi sáng tạo khuyến khích các em tìm hiểu thêm kiến thức liên quan ngoài nội dung trình bày trong bài.

Cần nêu nhiệm vụ cụ thể và hướng dẫn HS hoạt động theo hóm để thực hiện nhiệm vụ. Kết thúc hoạt động, HS phải trình bày kết quả thảo luận với GV.

- Ghi tiêu đề của bài;
- Ghi những nội dung chính của tiết dạy, những kiến thức cơ bản mà học sinh cần nhớ, những công thức, những điểm cần nhấn mạnh và cần khắc sâu theo tiến trình tiết dạy.

3.3. Hoạt động 3: Luyện tập (ghi rõ nội dung, ví dụ áp dụng vào dạng bài tập...).

- a) Mục tiêu:
- b) Thời gian:
- c) Dự kiến sản phẩm:
- d) Dự kiến đánh giá năng lực:
- e) Cách thức tiến hành:

Hoạt động này yêu cầu HS phải vận dụng những kiến thức vừa tiếp thu được ở Hoạt động 2 để giải quyết những nhiệm vụ cụ thể, qua đó GV xem HS đã nắm được kiến thức hay chưa và nắm được ở mức độ nào.

Đây là những hoạt động như trình bày, luyện tập, bài thực hành, ... giúp cho các em thực hiện tất cả những hiểu biết ở trên lớp và biến những kiến thức thành kỹ năng.

Hoạt động luyện tập có thể thực hiện qua hoạt động cá nhân rồi đến hoạt động nhóm để các em học tập lẫn nhau, tự sửa lỗi cho nhau, giúp cho quá trình học tập hiệu quả hơn.

- Ghi những bài tập áp dụng kiến thức vừa học (Những bài tập mẫu).

3.4. Hoạt động 4: Vận dụng

- a) Mục tiêu:
- b) Thời gian:
- c) Dự kiến sản phẩm:
- d) Dự kiến đánh giá năng lực:
- e) Cách thức tiến hành:

Hoạt động vận dụng nhằm tạo ra cơ hội cho HS vận dụng những kiến thức, kỹ năng, thể nghiệm giá trị đã được học vào trong cuộc sống thực tiễn ở gia đình, nhà trường và cộng đồng.

Với hoạt động này, HS có thể thực hiện cá nhân hoặc theo nhóm. Có những trường hợp hoạt động vận dụng được thực hiện ngay ở lớp học hoặc trong nhà trường...

3.5. Hoạt động 5: Tìm tòi, mở rộng

- a) Mục tiêu:
- b) Thời gian:
- c) Dự kiến sản phẩm:
- d) Dự kiến đánh giá năng lực:
- e) Cách thức tiến hành:

Hoạt động này khuyến khích HS tiếp tục tìm hiểu thêm để mở rộng kiến thức, nhằm giúp HS hiểu rằng ngoài kiến thức đã học trong nhà trường còn rất nhiều điều cần phải tiếp tục học hỏi, khám phá. GV giao cho HS những nhiệm vụ nhằm bổ sung kiến thức và hướng dẫn các em tìm những nguồn tài liệu khác, cung cấp cho HS nguồn sách tham khảo và nguồn tài liệu trên mạng để HS tìm đọc thêm.

Phương thức hoạt động làm việc cá nhân (hoặc theo nhóm), chủ yếu làm ở nhà, đồng thời làm yêu cầu HS làm các bài tập đánh giá năng lực.

4. Củng cố: *Củng cố lại kiến thức trong bài; kiểm tra sự hiểu biết của HS và cho HS tự kiểm tra.*

5. Hướng dẫn tự học ở nhà: *(Dành từ 5 phút trở lên): Giao nhiệm vụ và hướng dẫn bài về nhà cho HS, những yêu cầu cần chuẩn bị cho tiết học tiếp theo.*

V. RÚT KINH NGHIỆM:

1. Kế hoạch và tài liệu dạy học:

.....

2. Tổ chức hoạt động học cho học sinh:

.....

3. Hoạt động của học sinh:

.....

Ghi chú:

* Một số lưu ý khi xây dựng giáo án:

- Quy trình 5 hoạt động nêu trên không cứng nhắc mà có thể được thiết kế thực hiện linh hoạt, mềm dẻo nhưng phải tương ứng với từng đơn vị kiến thức; có thể kết hợp với nhau một hai hoạt động tùy theo đặc trưng của từng bài học (VD: có những bài học hoạt động 3, 4, 5 kết hợp thành một hoạt động).

- Trong từng hoạt động cần ghi rõ công việc của GV và HS; hoạt động khởi động có thể linh hoạt đối với yêu cầu này.

- Trong mục Cách thức tiến hành cần cụ thể các hoạt động (Gồm cả phương pháp, hình thức hoạt động, đối tượng hoạt động).

- Nội dung không cần thiết phải ghi lại toàn bộ những kiến thức trong SGK mà chỉ ghi những ý chính, kiến thức trọng tâm, những điều cần bổ sung.



(Kèm theo Công văn số 2248/SGDDT-GDTrH ngày 28/9/2015 của Sở GDĐT v/v hướng dẫn xây dựng kế hoạch dạy học và đánh giá, xếp loại giờ dạy của giáo viên trung học)

Môn học:

Lớp:.....; Tiết:.....; ngày

Ho và tên giáo viên thực hiện:.....

I. Ghi chép về tiến trình, nội dung, các hoạt động của giờ dạy

[illegible]

[illegible]

Ghi chép về tiến trình, nội dung, các hoạt động của giờ dạy	Nhận xét và đánh giá các hoạt động giờ dạy
.....	
.....	
.....	
.....	

II. Đánh giá, cho điểm theo các tiêu chí

Nội dung	Tiêu chí	Điểm				
		1	2	3	4	5
1. Kế hoạch và tài liệu dạy học (25 điểm)	1. Mức độ phù hợp của chuỗi hoạt động học với mục tiêu, nội dung và phương pháp dạy học được sử dụng.					
	2. Mức độ rõ ràng của mục tiêu, nội dung, kỹ thuật tổ chức.					
	3. Mức độ rõ ràng của kết quả cần đạt được trong mỗi nhiệm vụ học tập.					
	4. Mức độ phù hợp của thiết bị, tài liệu được sử dụng để tổ chức các hoạt động học của học sinh.					
	5. Mức độ hợp lý của phương án kiểm tra, đánh giá trong quá trình tổ chức hoạt động học của học sinh.					
2. Tổ chức hoạt động học cho học sinh (35 điểm)	1. Mức độ phong phú, hấp dẫn của hình thức trong việc chuyển giao nhiệm vụ học tập.					
	2. Mức độ phù hợp, hiệu quả của phương pháp trong việc chuyển giao nhiệm vụ học tập.					
	3. Khả năng theo dõi, quan sát, phát hiện kịp thời những khó khăn của học sinh.					
	4. Khả năng xử lý thông tin phản hồi từ học sinh và xử lý các tình huống sư phạm.					
	5. Khả năng hướng dẫn, điều khiển học sinh nắm vững kiến thức bài học để hình thành kỹ năng, thái độ và phát triển năng lực					
	6. Mức độ phù hợp, hiệu quả của các biện pháp hỗ trợ và khuyến khích học sinh hợp tác, giúp đỡ nhau khi thực hiện nhiệm vụ học tập.					
	7. Mức độ hiệu quả hoạt động của giáo viên trong việc tổng hợp, phân tích hoạt động học tập của học sinh.					
3. Hoạt động của học sinh (40 điểm)	1. Khả năng tiếp nhận và sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ học tập của học sinh trong lớp.					
	2. Mức độ tích cực, chủ động trong thực hiện nhiệm vụ học tập.					
	3. Mức độ sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ học tập.					
	4. Mức độ hợp tác trong thực hiện nhiệm vụ học tập.					
	5. Mức độ hứng thú trong thực hiện nhiệm vụ học tập.					

Nội dung	Tiêu chí	Điểm				
		1	2	3	4	5
	6. Khả năng tự đánh giá và sửa chữa sai sót trong thực hiện nhiệm vụ học tập.					
	7. Mức độ đúng đắn, chính xác, phù hợp của các kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập của học sinh.					
	8. Khả năng vận dụng được kiến thức đã học vào thực tế.					
	Tổng điểm:...../100 điểm					

III. Đánh giá giờ dạy

a. Ưu điểm

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b. Hạn chế cần lưu ý

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Xếp loại giờ dạy:.....

Ngày.....tháng.....năm 20....

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

(Kèm theo Công văn số 5512/BGDĐT-GDTrH
ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Bộ GDĐT)

Môn học/Hoạt động giáo dục:

Lớp:.....; Tiết:.....; ngày

Họ và tên giáo viên thực hiện:.....

I. Ghi chép về tiến trình, nội dung, các hoạt động của giờ dạy

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Ghi chép về tiến trình, nội dung, các hoạt động của giờ dạy	Nhận xét và đánh giá các hoạt động giờ dạy
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

II. Đánh giá, cho điểm theo các tiêu chí

Nội dung	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1. Kế hoạch bài dạy	Mức độ phù hợp của các hoạt động học với mục tiêu, nội dung và phương pháp dạy học được sử dụng.	1,00	
	Mức độ rõ ràng, chính xác của mục tiêu, nội dung, sản phẩm, cách thức tổ chức thực hiện mỗi hoạt động học của học sinh.	2,00	
	Mức độ phù hợp của thiết bị dạy học và học liệu được sử dụng để tổ chức các hoạt động học của học sinh.	1,00	
	Mức độ phù hợp của phương án kiểm tra, đánh giá trong quá trình tổ chức hoạt động học của học sinh.	2,00	
2. Hoạt động của giáo viên	Mức độ chính xác, phù hợp, sinh động, hấp dẫn của nội dung, phương pháp và hình thức giao nhiệm vụ học tập cho học sinh.	2,00	
	Khả năng theo dõi, quan sát, phát hiện kịp thời những khó khăn của học sinh.	1,00	
	Mức độ phù hợp, hiệu quả của các biện pháp hỗ trợ và khuyến khích học sinh hợp tác, giúp đỡ nhau khi thực hiện nhiệm vụ học tập.	2,00	
	Mức độ chính xác, hiệu quả trong việc tổng hợp, phân tích, đánh giá quá trình và kết quả học tập của học sinh (làm rõ những nội dung/yêu cầu về kiến thức, kỹ năng học sinh cần ghi nhận, thực hiện).	2,00	
3. Học sinh	Khả năng tiếp nhận và sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ học tập của học sinh trong lớp.	2,00	

Nội dung	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
	Mức độ tích cực, chủ động, sáng tạo, hợp tác của học sinh trong việc thực hiện các nhiệm vụ học tập.	2,00	
	Mức độ tham gia tích cực của học sinh trong trình bày, thảo luận về kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.	2,00	
	Mức độ đúng đắn, chính xác, phù hợp của các kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập của học sinh.	1,00	
Tổng điểm		20,00	

III. Đánh giá giờ dạy

a. Ưu điểm

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b. Hạn chế cần lưu ý

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Xếp loại giờ dạy:.....

Ngày.....tháng.....năm 20....

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)