U.B.N.D PHƯỜNG NAM ĐỊNH T. NINH BÌNH
TRƯỜNG TIỂU HỌC CHU VĂN AN

PHỤ LỤC I

QUY ĐỊNH CHI TIẾT VỀ HỒ SƠ CỦA TỔ CHUYÊN MÔN VÀ GIÁO VIÊN

1. Hồ sơ của Tổ chuyên môn

- *Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học*: Được làm theo đúng mẫu quy định của Sở GD&ĐT, cơ sở xây dựng KH khớp với KH của nhà trường, kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt.

- *Kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục* (Theo phụ lục 2 công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường cấp tiểu học);

- *Sổ nghị quyết tổ chuyên môn:* Ghi lại quyết nghị chính thức của tập thể tổ chuyên môn trong các cuộc họp định kỳ hoặc bất thường (phân công chuyên môn, chỉ tiêu thi đua, biện pháp nâng cao chất lượng, thống nhất chuyên đề…).

- *Sổ ghi chép các nội dung hoạt động của tổ:* Ghi nội dung sinh hoạt tổ về chuyên môn, nội dung chuyên đề, nhận xét chuyên đề, nhận xét tiết hội giảng….yêu cầu ghi rõ ngày và ký xác nhận của Chủ tọa và thư ký cuộc họp.

2. Hồ sơ của giáo viên

- Kế hoạch bài dạy.
- Sổ dự giờ sinh hoạt chuyên môn
- Sổ kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục
- Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên chủ nhiệm).

2.1. Kế hoạch bài dạy: Soạn theo kế hoạch dạy học từng môn học

- Các tiết dạy phải có KHBD theo đúng quy định tại Công văn 2345/BGDĐT.

- Kế hoạch bài dạy được lưu dưới dạng file, mỗi môn/file và được nộp trên phần mềm theo tuần, theo thứ tự môn (Tiếng Việt, Toán, TNXH (Khoa học, Lịch sử và Địa lý đối với lớp 4-5), Đạo đức, HĐTN vào 15 giờ thứ sáu mỗi tuần, riêng giáo viên các môn chuyên đang tải tối thiểu KHBD 1 tuần/lần, tối đa 4 tuần /lần. Giáo viên cập nhật, điều chỉnh kế hoạch bài dạy sau khi đã dạy xong (vào quyển riêng). Trình bày thống nhất một phông chữ, cỡ chữ, tiêu đề, các cột của trang kế hoạch, đồng nhất về cách trình bày trong tất cả các tiết.

U.B.N.D PHƯỜNG NAM ĐỊNH TRƯỜNG TIỂU HỌC CHU VĂN AN TỈNH NINH BÌNH

- Kế hoạch bài dạy cần thể hiện rõ yêu cầu cần đạt, các hoạt động của giáo viên và học sinh, phương pháp, hình thức tổ chức; Trình bày khoa học, rõ ràng; Không ngừng cải tiến PPDH, thiết kế bài giảng theo hướng phát huy tính tích cực, sáng tạo và năng lực tự học của học sinh. Giáo viên đảm bảo việc tích hợp các nội dung giáo dục vào môn học, bài học theo quy định.

- KHBD phải được phó hiệu trưởng hoặc TTCM ký vào thứ sáu tuần hàng tuần.

* Tiết đọc thư viện: Tối thiểu 2 tiết/lớp/học kì. Số tiết trong học kì do tổ chuyên môn quyết định, thống nhất.

* Tiết học thư viện: Môn, người thực hiện dạy được ghi vào phần ghi chú của phụ lục 2 đảm bảo tối thiểu 1 tiết/học kì/môn học hoặc liên môn.

2.2. Sổ ghi dự giờ sinh hoạt chuyên môn.

- *Phần ghi chép hội họp:* Ghi chép đầy đủ nội dung các cuộc họp, ghi cụ thể nội dung, thời gian…, nhất là các nội dung liên quan đến chuyên môn, nội dung các chuyên đề, nhận xét chuyên đề,...

- *Phần dự giờ:* Ghi chép đầy đủ các nội dung trong các tiêu chuẩn đánh giá giờ dạy theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT

2.3. Sổ kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục

Ghi đầy đủ các thông tin trong sổ

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

- Ghi đầy đủ các thông tin trong sổ.

- Kế hoạch công tác của lớp chủ nhiệm (Tình hình của lớp, cơ cấu lớp, tổ chức lớp (2 lần/năm), số liệu đảm bảo chính xác.

- Thuận lợi và khó khăn ghi đúng thực trạng của lớp.

- Các chỉ tiêu phấn đấu các môn học, phẩm chất, năng lực; về các hoạt động văn thể, lao động vệ sinh, hoạt động hướng nghiệp - hoạt động GDNGLL-Hoạt động tập thể…) Sổ có phần lý lịch của từng học sinh, địa chỉ, hoàn cảnh, năng khiếu và điện thoại liên hệ khi cần. Điều quan trọng là cần thể hiện sự theo dõi quá trình học tập và rèn luyện của từng học sinh ở các mặt giáo dục.

U.B.N.D PHƯỜNG NAM ĐỊNH T. NINH BÌNH
TRƯỜNG TIỂU HỌC CHU VĂN AN

PHỤ LỤC II

QUY ĐỊNH VỀ SINH HOẠT TỔ NHÓM CHUYÊN MÔN

1. Số lượng các buổi SHCM: Thông tư 15 quy định

2. Thời gian: Chiều thứ 6 hàng tuần

3. Nội dung

3.1. Do TTCM chuẩn bị các nội dung họp, nội dung sinh hoạt chuyên môn hàng tuần thực hiện đúng trong KH tổ đã xây dựng (có điều chỉnh nếu cần)

3.2. Nội dung sinh hoạt ngoài các thủ tục hành chính các tổ chuyên môn tập trung vào sinh hoạt chuyên môn nâng cao chất lượng dạy và học theo hướng dẫn số 3483/SGDĐT-GDTH ngày 26/8/2026 của Sở Giáo dục & Đào tạo Ninh Bình, trong đó tập trung:

* Học kỳ I: SHCM theo hướng nghiên cứu bài học

* Học kì II: Sinh hoạt chuyên đề

- Nhóm GV văn hóa:

+ Nâng cao năng lực kiểm tra đánh giá học sinh (xây dựng ma trận đề KTĐK -> Xây dựng ngân hàng đề theo TT27/2020

+ Phát triển năng lực ngôn ngữ Tiếng Việt/ kỹ năng tư duy Toán …. cho học sinh

+…..

- Nhóm GV các môn chuyên biệt:

+ Phát triển năng khiếu thẩm mỹ

+ Nuôi dưỡng và phát triển khả năng cảm thụ âm nhạc

+ Nâng cao thể lực và phát huy khả năng của học sinh trong hội thi TDTT

Ngoài các nội dung gợi ý trên các tổ chuyên môn tự lựa chọn các chuyên đề (chia sẻ thế mạnh của cá nhân, nhóm GV hoặc đưa ra các chuyên đề một số cá nhân cần bồi dưỡng, phát triển thêm) đảm bảo mục tiêu quy định của SHCM

3.3. Yêu cầu:

- Các tổ tự lựa chọn nội dung để xây dựng các chuyên đề SHCM đảm bảo về số lượng và nội dung định hướng tại các văn bản hướng dẫn.

P. NAM ĐỊNH TP. NINH BÌNH
TRƯỜNG TIỂU HỌC CHU VĂN AN

- Xây dựng kế hoạch và nộp về các đ.c CBQL phụ trách phê duyệt

- Tổ chức thực hiện hiệu quả đảm bảo đầy đủ về minh chứng và nâng cao năng lực chuyên môn cho mỗi cá nhân

- Thời gian nộp Kế hoạch SHCM tổ: Từ 18/9-22/9

**** Lưu ý:***

- CBQL phụ trách tổ sẽ dự bất kì tổ nào nội dung theo ĐK từ trước hoặc có thể thay đổi phù hợp với giai đoạn học nhưng báo trước.

- Kết thúc mỗi buổi sinh hoạt chuyên môn TTCM đều thống nhất các nội dung đã họp. Phân công các nội dung chuyên môn cho lần họp chuyên môn tuần sau.

- Mỗi tiết dạy sau phần lý thuyết đến phần luyện tập TTCM phải thống nhất sử dụng bài luyện tập ở SGK hay vở bài tập. Nếu sử dụng bài tập ở SGK thì viết ra vở ô ly.

U.B.N.D PHƯỜNG NAM ĐỊNH T. NINH BÌNH
TRƯỜNG TIỂU HỌC CHU VĂN AN

PHỤ LỤC III

QUY ĐỊNH VỀ VỞ GHI VÀ CÁCH GHI TỪNG LOẠI VỞ

1. Quy định về sách vở của học sinh:

1.1. Mỗi học sinh tối thiểu phải có 1 bộ SGK theo quy định của Bộ Giáo dục.

1.2. Vở : tổ chuyên môn thống nhất số lượng vở và cách sử dụng sao cho hợp lý, hiệu quả, khoa học.

- Các môn chuyên có vở ghi đầu bài (mỗi môn/quyển). Môn GDTC không có vở ghi đầu bài.

+ Riêng lớp 1 không cần có vở ghi môn chuyên. Lớp 2,3,4,5 phải có.

+ Vở bài tập lớp 1,2 không có thì dùng vở viết (Giáo viên lựa chọn nội dung cho HS viết)

1.3. Thống nhất cách ghi trong từng loại vở **:**

Trong mỗi loại vở cần thống nhất cách ghi chép

2. Quy định về Đồ dùng học sinh:

- Bút mực, thước kẻ + đồ dùng yêu cầu riêng từng khối .

- HS không được dùng : Bút xóa , dán giấy. …..