|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN TÂN BÌNH**TRƯỜNG TIỂU HỌC** **CHI LĂNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ-CL | *Tân Bình, ngày 15 tháng 8 năm 2018* |
|  |  |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế chuyên môn**

**Trường Tiểu học Chi lăng**

**Năm học 2018-2019**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC CHI LĂNG**

 Căn cứ quyết định số 46/QĐ-UB ngày 17 tháng 12 năm 1998 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về việc đổi tên cơ cấu khung của 5 trường tiểu học thuộc quận Tân Bình, trong đó có ghi đổi tên Trường Phổ thông cấp I Chi Lăng thành Trường Tiểu học Chi Lăng;

 Căn cứ Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học và Thông tư số 50/2012/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung Điều 40; bổ sung điều 40a của Thông tư số 41/2010/TT- BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Tiểu học;

 Căn cứ Quyết định số 14/2007/QĐ-BGDĐT ngày 04/5/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học;

 Căn cứ Thông tư số 22 sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định đánh giá học sinh tiểu học ban hành kèm Thông tư 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo .

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chuyên mônTrường Tiểu học Chi Lăng, quận Tân Bình.

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

**Điều 3.** Cán bộ, giáo viên, nhân viên của Trường Tiểu học Chi Lăng chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

***Nơi nhận* : HIỆU TRƯỞNG**

- Như Điều 3;

- Lưu VT.

**QUY CHẾ**

**Chuyên môn Trường Tiểu học Chi Lăng**

***(****Ban hành kèm theo Quyết định số……./QĐ-CL ngày 15 tháng 8 năm 2018*

*của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Chi Lăng)*

**Chương 1**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Mục đích**

          1. Quy định cụ thể về nhiệm vụ và phạm vi trách nhiệm của cán bộ - giáo viên – nhân viên, các tổ chuyên môn và học sinh trong nhà trường.

          2. Thống nhất về quy chế làm việc, mối quan hệ phối hợp chặt chẽ có hiệu quả trong việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

          3. Xây dựng khối đoàn kết thống nhất, phát huy quyền làm chủ tập thể và huy động tiềm năng sáng tạo của cán bộ - giáo viên – nhân viên nhà trường để góp phần xây dựng tốt nề nếp, trật tự, kỷ cương và phát triển sự nghiệp giáo dục theo đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

**Điều 2. Nguyên tắc**

          Đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ và phát huy vai trò tích cực trong hoạt động của các tổ chuyên môn, giáo viên trong nhà trường.

**Chương 2**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**Điều 3. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn**

 ***1. Phó Hiệu trưởng chuyên môn***

         Chịu trách nhiệm phụ trách về hoạt động chuyên môn, tổ chức bồi dưỡng để nâng cao tay nghề cho giáo viên, chỉ đạo bộ phận Thư viện thiết bị hoạt động phục vụ dạy học.

     Tổ chức thực hiện chương trình giáo dục phổ thông theo đúng Quyết định 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

 Hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học và đánh giá học sinh theo đúng Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22/9/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28/8/2014 về quy định đánh giá học sinh tiểu học.

 Lập kế hoạch chuyên môn, xây dựng quy chế chuyên môn, kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên, của tổ chuyên môn.

          Tham mưu với Hiệu trưởng để tổ chức tốt các hoạt động giảng dạy, giáo dục, các Hội thi do ngành phát động, có kế hoạch bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên.

          Bố trí hợp lý thời khoá biểu về hoạt động giảng dạy trong nhà trường.

          Dự giờ, đánh giá xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp.

          Hướng dẫn Tổ chuyên môn, giáo viên ra đề kiểm tra định kì theo quy định.

          Chỉ đạo các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp của học sinh.

***2. Tổ chuyên môn***

Tổ chuyên môn bao gồm giáo viên, nhân viên làm công tác thư viện, thiết bị giáo dục được tổ chức theo từng khối lớp do Hiệu trưởng quy định theo từng năm học. Mỗi tổ chuyên môn có một tổ trưởng do Hiệu trưởng quy định vào đầu năm học. Nhiệm vụ của tổ chuyên môn được quy định tại Điều 18 của Điều lệ trường Tiểu học.

          Mỗi Tổ chuyên môn thực hiện tốt các chuyên đề sao cho đảm bảo tính hiệu quả và phù hợp với nhu cầu chung của khối.

          Tổ chuyên môn sinh hoạt định kì hai tuần một lần và các sinh hoạt khác khi có nhu cầu công việc.

Biên bản họp tổ khối chuyên môn (mỗi buổi họp một biên bản, thư kí được cử luân phiên). Biên bản thực hiện theo quy định chung Bộ phận chuyên môn Tiểu học.

Hồ sơ chuyên đề: có đầy đủ kế hoạch chuyên đề, báo cáo tham luận, biên bản triển khai, phiếu đánh giá tiết dạy của BGH và giáo viên trong khối, có kế hoạch kiểm tra chuyên đề được BGH phê duyệt, phiếu đánh giá tiết kiểm tra chuyên đề và biên bản tổng kết chuyên đề.

            ***3. Tổ trưởng chuyên môn***

Quản lý, điều hành tổ chức các hoạt động của tổ và của các thành viên.

         Chủ trì các chương trình công tác, các cuộc họp của tổ.

         Là thành viên trong ban kiểm tra nội bộ, Hội đồng thi đua khen thưởng. Thực hiện chế độ báo cáo tình hình nhiệm vụ hàng tháng và báo cáo khác theo đúng quy định.

***4. Giáo viên***

          Giảng dạy, giáo dục đảm bảo chất lượng theo chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học; soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh; quản lí học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức; tham gia các hoạt động của tổ chuyên môn; chịu trách nhiệm về chất lượng, hiệu quả giảng dạy và giáo dục.

          Lên lớp phải có kế hoạch bài học và các loại sổ sách theo quy định.

          Các tiết dạy đều phải chuẩn bị và sử dụng hiệu quả thiết bị dạy học, đồ dùng dạy học sẵn có hoặc tự làm. Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào giảng dạy.

          Không được bỏ tiết, không được tự ý đổi tiết cho nhau khi chưa có sự đồng ý của Hiệu trưởng.

          Giảng dạy học sinh theo chuẩn kiến thức, kĩ năng các môn học; kiểm tra, đánh giá học sinh theo đúng Thông tư số 22 sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định đánh giá học sinh tiểu học ban hành kèm Thông tư 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

          Thường xuyên tự học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và đổi mới phương pháp dạy học.

          Quan tâm phụ đạo học sinh học chậm, bồi dưỡng học sinh giỏi cần chú ý lập kế hoạch giúp học sinh tham gia các hội thi do ngành tổ chức.

 Có kế hoạch giảng dạy, giáo dục học sinh hòa nhập.

          Phối hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh và cộng đồng xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh.

Quan tâm giáo dục đạo đức, kĩ năng sống cho học sinh, xây dựng nền nếp, tác phong đội viên, giao tiếp, ứng xử văn minh, lịch sự, rèn luyện thói quen tốt, giúp đỡ học sinh cá biệt.

Xây dựng môi trường học thân thiện, hợp tác, có biện pháp hướng dẫn học sinh tự học; tích cực tham gia các phong trào của trường.

Thực hiện thường xuyên việc trang trí lớp học và trưng bày sản phẩm học tập của học sinh phong phú, đa dạng theo chủ đề từng tháng. Khuyến khích trang trí lớp theo mô hình trường học mới VNEN.

          ***5. Thư viện thiết bị***

Thư viện là nơi lưu trữ tài liệu tra cứu, đồ dùng dạy học, sách giáo khoa, sách tham khảo; báo chí, … để phục vụ cho việc dạy và học của giáo viên, học sinh.

Quản lý và đưa vào sử dụng hiệu quả các sách, tài liệu và thiết bị đã được trang bị.

Thực hiện tốt việc sắp xếp, hỗ trợ chuẩn bị thiết bị, đồ dùng cho giáo viên giảng dạy nhất là những tiết dạy có sử dụng bảng tương tác.

**Điều 4. Quy định chế độ làm việc, học tập**

***1. Quy định thời gian làm việc, học tập***

Thời gian thực học của học sinh là 35 tuần

Thời gian dạy trên lớp: theo thời khóa biểu của lớp.

***2. Chế độ báo cáo***

Báo cáo hàng tháng, đầu năm học, cuối học kì và các báo cáo khác khi cần có yêu cầu. Báo cáo phải chính xác, đúng thời gian quy định.

**Điều 5. Quy định về hồ sơ**

***1. Đối với Tổ chuyên môn***

Sổ biên bản họp chuyên môn: tổ chức hiệu quả sinh hoạt chuyên môn tại các tổ, khối chuyên môn trong trường; chú trọng đổi mới nội dung và hình thức sinh hoạt chuyên môn thông qua hoạt động dự giờ, nghiên cứu bài học.

Việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn cụ thể, thiết thực, hiệu quả, giảm tình trạng trình bày, trình diễn, báo cáo chỉ có tính chất lý thuyết, được các trường quan tâm hơn, đi sâu vào chuyên môn hơn, tránh hình thức hay rập khuôn theo mẫu.

          Kế hoạch giảng dạy, hồ sơ chuyên đề.

          Các biểu mẫu thống kê theo yêu cầu.

***2. Đối với giáo viên***

          Hồ sơ dự giờ: Giáo viên thực hiện theo chỉ đạo chuyên môn hè 2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

          Sổ cá nhân để ghi chép, theo dõi sự tiến bộ của học sinh.

        Sổ học bạ: Học bạ lớp 1 lập trang lý lịch. Ghi điểm và nhận xét vào học bạ 1 lần/năm vào thời điểm cuối năm học. Việc sửa chữa phải thực hiện theo đúng hướng dẫn ở trang cuối của học bạ.

   Sổ chủ nhiệm: Theo mẫu của Sở GD và ĐT. Các nội dung phải ghi đầy đủ, thường xuyên. Phần Nhật kí chủ nhiệm không ghi cảm xúc của giáo viên mà ghi nhận sự việc, hướng giải quyết và kết quả.

          Sổ liên lạc: Thực hiện theo chỉ đạo bộ phận chuyên môn, GV có thể cắt dán phần nội dung.

          Sổ bồi dưỡng chuyên môn, chính trị: giáo viên xây dựng kế hoạch tự bồi dưỡng thường xuyên như học tập nghiên cứu để nâng cao trình độ qua sách báo, tài liệu, tạp chí, băng hình, Internet,… ghi nhận nội dung tự học, tự bồi dưỡng.

Kế hoạch bài học: giáo viên cần chú ý sọan bài theo từng đối tượng học sinh trong lớp, vận dụng các kĩ thuật dạy học tích cực và đổi mới phương pháp đảm bảo việc phát huy tính tích cực, hợp tác chia sẻ của học sinh. Cần tham khảo, chọn lọc nội dung hướng dẫn trong sách hướng dẫn sao cho phù hợp với khả năng giảng dạy của mỗi giáo viên. Giáo viên đảm bảo việc tích hợp các nội dung vào phân phối chương trình và kế hoạch bài dạy. Khi soạn kế hoạch dạy học, giáo viên cần chú ý đến QĐ số 16 *(chuẩn KT-KN)*, VB: 9832/BGDĐT- GDTH (hướng dẫn thực hiện chương trình các môn học lớp 1,2,3,4,5), VB: 5482/BGDĐT-VP (hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học GD Phổ thông của BGD&ĐT, hướng dẫn thực hiện chuẩn KT-KN các môn học – Lớp 1,2,3,4,5 do Bộ GD-ĐT phát hành.

+ Kế hoạch bài học cần đưa vào mục tiêu các tiêu chí của 3 năng lực và 4 phẩm chất và cách tổ chức các hoạt động để đạt được mục tiêu đó.

 + Thực hiện nội dung dạy học theo hướng tinh giảm, tiếp cận định hướng chương trình giáo dục phổ thông mới; đổi mới phương pháp dạy, phương pháp học và đánh giá học sinh tiểu học

 + Tiếp tục thực hiện giảng dạy theo hướng phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo, phát triển năng lực học sinh thông qua việc đổi mới cách thức tổ chức các hoạt động giáo dục sao cho nhẹ nhàng, tự nhiên hiệu quả, giúp học sinh giải quyết các tình huống trong thực tiễn, bám sát đúng chuẩn kiến thức, kĩ năng theo quy định; chú ý phát huy năng lực sáng tạo của giáo viên và học sinh trong giờ dạy học. Khuyến khích giáo viên có thể dạy theo hình thức học ngoài trời, kết hợp dã ngoại (các loại bài có nội dung phù hợp), thực hiện dạy học gắn kết giữa lí thuyết với thực hành; tăng cường các hoạt động trải nghiệm, vận dụng kiến thức vào thực tế cuộc sống của học sinh.

 + Thực hiện Kế hoạch số 178/KH-BGDĐT ngày 16/3/2017 của Bộ GD&ĐT yêu cầu triển khai giảng dạy các giáo trình, tài liệu về tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh trong chương trình chính khóa; 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 các môn học và các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, hoạt động Đội.

 + Sử dụng tài liệu “Văn hóa giao thông dành cho học sinh tiểu học” hỗ trợ triển khai công tác giáo dục ATGT cho học sinh trong trường tiểu học theo công văn 4962/BGDĐT-CTHSSV ngày 05/10/2016 của Bộ GD&ĐT

 Các nội dung trên được vận dụng lồng ghép trong các môn học, giờ sinh hoạt chủ nhiệm và các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp (4 tiết/tháng).

 Nội dung dạy học giáo dục quốc phòng và an ninh trong trường tiểu học được thực hiện lồng ghép thông qua nội dung các bài trong các môn học Tiếng Việt, Tự nhiên và Xã hội, Đạo đức, Lịch sử và Địa lý tập trung vào một số chủ đề chính sau: tinh thần yêu nước, truyền thống lịch sử của dân tộc Việt Nam trong dựng nước và giữ nước; truyền thống lịch sử của quân đội và công an; một số kỹ năng sống phù hợp với sự phát triển của xã hội; giáo dục tình yêu quê hương, yêu hòa bình và yêu Tổ quốc Việt Nam Xã hội chủ nghĩa. Các bài học cụ thể có thể vận dụng việc dạy học lồng ghép này được hướng dẫn cụ thể tại Thông tư 01/2017/TT-BGDĐT ngày 13 tháng 01 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về “Hướng dẫn giáo dục quốc phòng và an ninh trong trường tiểu học.

+ Quy định soạn kế hoạch bài dạy như sau: soạn giáo án mới với giáo viên đã sử dụng 1 giáo án và bổ sung 3 năm liên tiếp, giáo viên mới ra trường, giáo viên chuyển quận, chuyển khối; soạn bổ sung: diện còn lại.

           ***3. Đối với Thư viện thiết bị***

          Sổ kế hoạch hoạt động Thư viện (tuần, tháng, năm), thiết bị.

          Nội quy thư viện.

 Danh mục các loại sách, báo, tài liệu.

 Danh mục các loại sách, báo, tài liệu được bổ sung hàng năm.

 Danh mục thiết bị dạy học.

 Danh mục ĐDDH giáo viên tự làm hằng năm.

 Danh mục ĐD học tập do học sinh sưu tầm, tự làm hằng năm.

Sổ đăng kí mượn ĐDDH.

         Sổ theo dõi cho mượn sách.

***4. Đối với học sinh***

          Mỗi học sinh có không quá 4 quyển vở:

          Học sinh dùng vở theo thống nhất của từng khối.

**Chương 3**

**KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ**

**Điều 6. Chuyên môn nhà trường**

Giáo viên được kiểm tra đánh giá theo Chuẩn nghề nghiệp.

**Điều 7. Tổ chuyên môn**

          Tổ chức dự giờ thăm lớp.

          Tổ chức kiểm tra hồ sơ trong tổ để có cơ sở đánh giá xếp loại.

**Điều 8. Giáo viên đánh giá, xếp loại học sinh**

          Đánh giá học sinh theo đúng Thông tư số 22 sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định đánh giá học sinh tiểu học ban hành kèm Thông tư 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Chương 4**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 9. Tổ chức thực hiện**

1. Bộ phận chuyên môn và toàn thể giáo viên có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Thường xuyên rút kinh nghiệm việc thực hiện quy chế và có ý kiến đóng góp, bổ sung, từng bước xây dựng cách làm việc khoa học, nâng cao hiệu quả chuyên môn của nhà trường.

2. Trong quá trình thực hiện, tiếp tục rút kinh nghiệm để bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế.

**Điều 10. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

***Nơi nhận*:                                                                             HIỆU TRƯỞNG**

*-* Tổ trưởng CM;

- Nhân viên TV-TB;

- Lưu: VT, bộ phận chuyên môn.