PHÒNG GD&ĐT BÌNH GIANG **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG THCS HƯNG THỊNH** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 01/QC-THCSHT *Hưng Thịnh, ngày 17 tháng 8 năm 2013*

**MỘT SỐ QUY ĐỊNH BỔ SUNG**

**về hoạt động dạy học và hồ sơ chuyên môn của năm học 2013 – 2014**

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành theo Thông tư số 12/2011/TT-BGD&ĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ các văn bản hướng dẫn của Sở GD&ĐT Hải Dương, Phòng GD&ĐT Bình Giang về hoạt động giáo dục và quy chế chuyên môn trong trường THCS;

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị, trường THCS Hưng Thịnh quy định bổ sung về hoạt động dạy học và hồ sơ chuyên môn trong năm học 2013 – 2014 như sau:

1) Thời gian thực hiện các hoạt động dạy học chính khóa:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Hiệu lệnh trống | Mùa hè | | Mùa đông | |
| Buổi Sáng | Buổi Chiều | Buổi Sáng | Buổi Chiều |
| Trống báo | 6h 55’ | 13h 10’ | 7h 10’ | 12h 55’ |
| Trống tập trung HS vào truy bài | 7h 00’ | 13h 15’ | 7h 15’ | 13h 00’ |
| Vào tiết 1 | 7h 15’ | 13h 30’ | 7h 30’ | 13h 15’ |

2) Thời gian thực hiện các hoạt động dạy học ngoại khóa, dạy học thêm:

- Buổi chiều: từ 13h 45’.

3) Ghi hồ sơ, sổ sách:

3.1- Bài soạn:

- Thực hiện theo quy định mới của Phòng GD&ĐT tại công văn ngày 01 tháng 8 năm 2013

- Bổ sung theo đặc thù của đơn vị:

+ Trang đầu có phân phối chương trình bộ môn, trong đó chú ý nội dung giảm tải từ năm học 2011- 2012.

+ Đánh số trang bài soạn theo từng chương (hoặc chủ đề, từng phân môn, …)

3.2- Sổ ghi đầu bài:

- Thực hiện theo Hướng dẫn ở trang 3 của Sổ ghi đầu bài. Chú ý về “***Các yêu cầu chính***” khi xếp loại tiết học.

- Một số quy định bổ sung của nhà trường:

+ Ghi tên HS nghỉ trong tiết: nếu có phép (P), không phép (K), bỏ tiết (Bt) vào bên phải tên HS vắng. Nếu không có HS nào vắng mặt: gạch chéo trong dòng của tiết đó.

+ Phần xếp loại tiết học được chia ra 2 cột, bên trái ghi điểm là số nguyên, bên phải ghi kí hiệu xếp loại. Cụ thể: Loại Tốt (T): 9 hoặc 10 điểm; Loại Khá (K): 7 hoặc 8 điểm; Loại Trung bình (TB): 5 hoặc 6 điểm; Loại Yếu (Y): 4 điểm trở xuống đến 0 điểm.

3.3- Sổ gọi tên và ghi điểm:

- Thực hiện theo Hướng dẫn ở trang 2 của Sổ gọi tên và ghi điểm.

- Một số quy định bổ sung của nhà trường:

+ GV chủ nhiệm lớp: Ghi danh sách điểm danh HS theo từng tháng; cập nhật ngày nghỉ của HS theo hàng tuần ở số ghi đầu bài; thống kê số ngày nghỉ của HS trong lớp vào cuối trang của danh sách tháng, hoàn thành trước ngày 05 của tháng liền kề.

+ GV bộ môn: cập nhật điểm (xếp loại) kiểm tra của HS hàng tuần đối với điểm M, sau không quá 1 tuần đối với điểm viết (thực hành) dưới 45 phút, sau không quá 2 tuần đối với điểm hệ số 2, trong 1 tuần đối với điểm hệ số 3 và TBm. Điểm 0 ghi rõ bằng số, không gạch dưới. Điểm là số thập phân thì phải ghi rõ dấy phẩy (,).

3.4- Sổ ghi kế hoạch giảng dạy, ghi chép SH chuyên môn, dự giờ:

+ Kế hoạch giảng dạy: ghi nội dung tóm tắt theo từng chương (từng chủ đề, hoặc phân môn, …). Ví dụ:

Môn Toán - lớp 8:

Học kì I: + Đại số 40 tiết, chia ra: từ tuần 1 đến tuần 14: 2 tiết/tuần; từ tuần 15 đến tuần 18: 3 tiết/tuần;

+ Hình học: 32 tiết, ……

+ Ghi chép SH chuyên môn: sinh hoạt tổ chuyên môn, nhóm chuyên môn ở trường và ở cấp huyện. Chủ yếu là nội dung trao đổi về học thuật, phương pháp dạy học bộ môn, phương pháp xử lý tình huống giáo dục HS, …

+ Dự giờ: ghi đầy đủ phần nhận xét, rút kinh nghiệm (về nội dung, phương pháp, sử dụng phương tiện và TBGD, cách thức tổ chức HS, …); cho điểm và xếp loại đầy đủ, có xác nhận của người dạy.

3.5- Sổ điểm cá nhân: ghi điểm (xếp loại) như ở Sổ gọi tên và ghi điểm lớp.

3.6- Sổ tự BDTX: nội dung ghi theo hàng tháng, ít nhất mỗi tháng có 1 nội dung liên quan đến các vấn đề lý luận, thực tế, những thông tin mới của khoa học bộ môn, kinh nghiệm hay, ý tưởng mới, …

3.7- Học bạ HS:

- GV bộ môn vào điểm cuối mỗi học kì, ký và ghi rõ họ tên cuối năm học;

- GV chủ nhiệm: ghi đúng bằng ***số*** đối với nội dung “Trong bảng này chữa … chỗ”, “Tổng số ngày nghỉ”, không ghi tắt là 0 gạch dưới; kết quả xếp loại hai mặt GD ghi rõ “Tốt; Khá; Trung bình; Yếu, …”, không viết tắt; lời nhận xét đảm bảo tính sư phạm, khuyến khích động viên HS là chính, có định hướng để HS phấn đấu, …

Quy định bổ sung này đã được hội đồng sư phạm nhà trường thông qua và thực hiện từ năm học 2013 – 2014.

***Nơi nhận:*** HIỆU TRƯỞNG

- BGH;

- Tổ trưởng c.môn;

- GV toàn trường;

- Lưu VT.

**Nguyễn Trường Tuyn**