

Số: 43 /PGDDĐT-GDTH
Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ chuyên
môn đầu năm học 2019-2020

Thanh Hà, ngày 31 tháng 7 năm 2019

Kính gửi: Các trường Tiểu học trong huyện.

Thực hiện Quyết định số 2573/QĐ-UBND ngày 26/7/2019 của UBND tỉnh Hải Dương về Quyết định Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2019-2020. Để chuẩn bị tốt cho lễ khai giảng và thực hiện nhiệm vụ năm học mới đạt kết quả. Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các trường thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm sau đây:

I. Họp Hội đồng Sư phạm nhà trường triển khai công tác tháng 8

* Họp hội đồng tháng 8/2019

+ Các trường tổ chức họp Hội đồng sư phạm, đánh giá công tác tháng 6+7 và triển khai thực hiện công tác tháng 8 năm 2019; Phân công cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên chuẩn bị các điều kiện cho lễ khai giảng năm học mới. Phòng GDĐT yêu cầu CBQL, GV, NV các trường làm việc tại trường theo thời gian quy định (*trừ những ngày tham gia các lớp bồi dưỡng hè và thực hiện công tác theo kế hoạch*).

+ Tập trung phụ đạo đối với học sinh phải rèn luyện trong hè chưa hoàn thành chương trình lớp học, chưa hoàn thành kiến thức kỹ năng môn học hay các hoạt động giáo dục; tổ chức ôn tập và kiểm tra, đánh giá học sinh lên lớp hay ở lại lớp (*nếu có*) và thực hiện lưu trữ hồ sơ đúng theo quy định gồm:

- Kế hoạch tổ chức ôn tập và kiểm tra.

- Danh sách học sinh chưa hoàn thành chương trình năm học 2018-2019 phải rèn luyện trong hè.

- Ra đề kiểm tra đảm bảo theo chuẩn kiến thức kỹ năng, ký duyệt đề kiểm tra, ma trận đề, hướng dẫn chấm đảm bảo tính chính xác, thực hiện đúng quy trình quy định.

- Đề kiểm tra, hướng dẫn chấm, ma trận đề phải được vi tính và lưu trong hồ sơ cùng với bài làm của học sinh. Chấm bài phải bám sát biểu điểm, chấm chính xác, khách quan, có họ tên và chữ ký của cán bộ giáo viên chấm bài.

- Sau khi có kết quả, phải vào điểm và hoàn thiện học bạ kịp thời.

- Thiết lập biên bản xét cho học sinh hoàn thành chương trình lớp học.

+ Thời gian ôn tập, kiểm tra lại và xét lên lớp hoàn thành chậm nhất ngày 14/8/2019; báo cáo kết quả về Phòng GDĐT ngày 15/8/2019.

+ Phòng GDĐT yêu cầu các trường không tổ chức dạy thêm, học thêm trái quy định. Nếu trường nào tổ chức dạy thêm, học thêm trái quy định thì hiệu trưởng phải chịu

trách nhiệm trước Phòng GDĐT. Riêng chương trình lớp 1 CNGD được phép dạy tuần 0 từ 19/8/2019 đến hết ngày 23/8/2019, nhà trường không được thu tiền khi dạy tuần 0 cho học sinh; tuyệt đối không được dạy học trước chương trình quy định. Sau khi kết thúc tuần 0 học sinh phải thành thạo các thao tác như cắt, lấy đồ dùng học tập nhanh gọn, thuộc các ký hiệu do giáo viên quy định, ổn định nề nếp ra vào lớp, đội hình đội ngũ, ... Lãnh đạo nhà trường tập trung dự giờ và rút kinh nghiệm cho giáo viên một cách nghiêm túc nội dung dạy tuần 0, đặc biệt những giáo viên mới dạy lớp 1. Đơn vị nào giáo viên, học sinh chưa thực hiện được thì lãnh đạo nhà trường phải có trách nhiệm bồi dưỡng để đạt yêu cầu khi vào dạy lớp 1. Đối với những giáo viên chưa được bồi dưỡng về phương pháp dạy học TV1-CGD tuyệt đối không được bố trí vào lớp 1, chỉ bố trí giáo viên vào dạy lớp 1 khi được nhà trường bồi dưỡng. Phòng GDĐT sẽ kiểm tra trực tiếp một số đơn vị về việc thực hiện dạy tuần 0.

2. Công tác PCGD, XMC

- Điều tra PCGD, XMC năm 2019: Phòng GDĐT yêu cầu các trường thực hiện Kế hoạch số 1606/KH-BCĐ ngày 23/5/2019 của Ban chỉ đạo PCGD, XMC tỉnh Hải Dương về Kế hoạch thực hiện Phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2019 và Kế hoạch số 11/KH-BCĐ ngày 24/5/2019 của Ban chỉ đạo PCGD, XMC huyện về Kế hoạch triển khai thực hiện Phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2019.

- Phòng GDĐT yêu cầu lãnh đạo các trường họp và phân công giáo viên đến từng hộ gia đình điều tra bổ sung, cập nhật thông tin về những đối tượng trong độ tuổi phải phổ cập, phiếu điều tra phải có đầy đủ chữ ký của chủ hộ, người điều tra,.. và xác nhận đầy đủ các thông tin trên hồ sơ; Thực hiện việc thay Phiếu điều tra khi hết phần ký xác nhận của chủ hộ, cán bộ điều tra, xác nhận của chính quyền địa phương. Nhà trường căn cứ vào phiếu điều tra để nhập dữ liệu, đảm bảo chính xác, khoa học, hoàn thiện hồ sơ phổ cập theo quy định. Lưu ý trẻ 6 tuổi (2013) huy động vào lớp 1 ở mẫu thống kê của Tiểu học phải trùng khớp với trẻ 6 tuổi trong biểu mẫu thống kê của Mầm non và THCS, chốt danh sách học sinh theo từng độ tuổi (tổng số, nam, nữ, số phải phổ cập,...).

- Phòng GDĐT tham mưu với UBND huyện ra quyết định thành lập đoàn kiểm tra công tác phổ cập, xóa mù chữ tại các đơn vị dự kiến trước ngày 31/10/2019 theo kế hoạch đã xây dựng.

3. Duyệt phân công chuyên môn và thời khoá biểu

a. Phân công chuyên môn

- Căn cứ vào trình độ đào tạo, môn đào tạo của giáo viên, lãnh đạo nhà trường phân công chuyên môn, phân công lao động bảo đảm hợp lý đạt hiệu quả. Các trường tuyệt đối không được tự ý thay đổi lịch phân công giáo viên sau khi đã được duyệt với Phòng GDĐT. Những trường có sự thay đổi nhân sự sau khi đã được duyệt phân công chuyên môn phải báo cáo về phòng GDĐT để duyệt lại mới được thực hiện.

- Các đơn vị triển khai thực Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho CBQL, GV hè 2019 và trong năm học 2019-2020 theo kế hoạch của Phòng, Sở GDĐT quy định.

- Đối với CBQL: Dạy đủ số tiết đảm bảo theo quy định (hiệu trưởng dạy 2 tiết/tuần; phó hiệu trưởng dạy 4 tiết/tuần) và phải soạn giáo án riêng, không được soạn chung với

giáo viên cùng dạy lớp đó, có sự ký duyệt chéo giáo án trong lãnh đạo. Không được dạy cố định ở bất kỳ lớp nào, phải thay đổi lớp dạy linh hoạt để nắm bắt tình hình chất lượng chung của toàn trường, không được soạn một giáo án để dạy 2-3 tiết trong cùng một khối.

- Đối với những trường dạy tiếng Anh chương trình 4 tiết/tuần thì giáo viên tiếng Anh phải đạt chuẩn năng lực ngoại ngữ (B2) và phải bảo đảm đủ điều kiện về CSVC; phân công số lượng tiết dạy của giáo viên tiếng Anh như giáo viên văn hóa theo sự chỉ đạo của Sở GDĐT.

- Thời gian duyệt phân công chuyên môn với các trường như sau:

+ Sáng 20/8/2019: Từ 07h00' đến 9h00' duyệt khu Hà Nam, khu Hà Tây; từ 9h00' đến 11h00' duyệt khu Hà Bắc, khu Hà Đông.

+ Hồ sơ duyệt gồm: (1) Bảng phân công chuyên môn (theo mẫu); (2) thời khóa biểu chung của từng khối lớp; (3) thời khóa biểu riêng cho các môn ít tiết (đóng thành quyển theo thứ tự hồ sơ).

b) Xếp thời khóa biểu: Yêu cầu đảm bảo tính khoa học, hiệu quả cụ thể:

- Không quá 7 tiết/ngày (sáng 4 tiết, chiều 3 tiết).

- Không xếp môn Thể dục vào tiết 4 của buổi sáng và tiết 1 buổi chiều.

- Không xếp các tiết Toán, Tiếng Việt vào tiết 1 của buổi chiều.

4. Về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và giảng dạy

Thực hiện theo Công văn chỉ đạo của Sở GDĐT Hải Dương (đã áp dụng từ năm học 2009-2010).

a. Quy định soạn bài bằng máy vi tính, chú ý đảm bảo các điều kiện sau:

- Giáo viên phải có máy vi tính ở gia đình hoặc máy tính xách tay của cá nhân hoặc nhà trường phải đảm bảo đủ máy tính cho giáo viên thực hiện việc soạn bài ở trường.

- Giáo viên phải có trình độ tối thiểu về tin học như các kỹ năng soạn thảo, trình bày văn bản, thể hiện các công thức, bảng biểu, sơ đồ... đáp ứng được nội dung bài giảng theo yêu cầu.

- Khuyến khích các trường có thiết bị, phương tiện dạy học hiện đại trong phòng học như: tivi, máy chiếu, bục giảng đa năng,... để tạo điều kiện cho giáo viên đổi mới phương pháp dạy học.

- Thực hiện nghiêm túc những quy định cụ thể của Sở về quản lý việc soạn bài bằng máy vi tính. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về quản lý, cho phép giáo viên soạn bài bằng máy vi tính và chịu trách nhiệm trước Phòng GDĐT trong việc thực hiện quy chế chuyên môn; cuối năm học giáo án, hồ sơ sổ sách theo quy định được thu về và lưu lại ở nhà trường để làm cơ sở kiểm tra cho năm sau. Khi duyệt giáo án, yêu cầu lãnh đạo nhà trường, tổ trưởng chuyên môn phải đối chiếu với giáo án năm trước của giáo viên xem có đầu tư, cải tiến, đổi mới phương pháp và cập nhật những thông tin mới về nội dung bài soạn. Khi ký cần ghi rõ những ưu, nhược điểm ngắn gọn của giáo án (các trường nên ký duyệt giáo án cho giáo viên trước 4 ngày so với ngày dạy chính thức).

b. Việc sử dụng giáo án điện tử

Các trường có đủ điều kiện về máy tính, máy chiếu cần khuyến khích giáo viên thực hiện các bài giảng giáo án điện tử. Chú ý đảm bảo mục tiêu, thời gian nội dung theo yêu cầu của chương trình, trình chiếu chọn lọc hợp lý, khai thác tối đa tiện ích của phần mềm với đặc điểm của từng bộ môn. Tuyệt đối tránh tình trạng thầy thuyết trình theo nội dung trình chiếu còn trò ngồi xem và nghe một cách thụ động.

5. Xây dựng, tu sửa CSVC, vệ sinh và làm đẹp cảnh quan trường học

- Các trường cần tập trung kiểm tra và rà soát lại cơ sở vật chất hiện có như: phòng học, phòng làm việc, tường, trần lớp học, bảng, bàn ghế, cánh cửa, hệ thống dây điện, quạt trần, ... có kế hoạch làm mới hoặc tu sửa đảm bảo tuyệt đối an toàn về người, trang trí trường lớp đảm bảo khang trang, sạch đẹp (*chậm nhất đến ngày 16/8/2019 phải hoàn thành*), kiểm kê các danh mục đồ dùng, thiết bị dạy học, có kế hoạch mua sắm bổ sung, làm mới phục vụ tốt cho việc dạy và học.

- Những trường đến hạn kiểm tra công nhận lại trường đạt chuẩn Quốc gia sau 5 năm phải xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể từng nội dung công việc, rà soát các điều kiện đảm bảo theo Thông tư 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 (*Tân An, Thanh Xuân đề nghị Sở kiểm tra tháng 11/2019; Phượng Hoàng, Thanh Khê đề nghị Sở kiểm tra tháng 5/2020*).

- Về kiểm định chất lượng giáo dục: Các trường đến hạn phải kiểm tra lại bao gồm Tân An, Thanh Thủy (*tháng 8/2019*); Trường Thành (*tháng 3/2020*); Thanh Lang (*tháng 5/2020*), Thanh Hồng, Việt Hồng và Hồng Lạc (*tháng 8/2020*); Thanh Xuân, Cẩm Chế (*tháng 11/2020*).

- Những trường đến hạn kiểm định chất lượng vào năm 2020 và phải kiểm tra lại chuẩn sau 5 năm vào năm 2021 thì nên làm hồ sơ đề nghị kiểm tra cùng lúc hai nội dung vào năm 2020 (*kiểm tra chuẩn lại trước 1 năm*).

6. Một số mốc thời gian cần lưu ý

+ Học sinh tựu trường ngày 19/8/2019, nhà trường phổ biến nội quy học tập, dọn vệ sinh các phòng học, phòng chức năng và trong khuôn viên khu vực nhà trường quản lý.

- Ngày khai giảng năm học: 05/9/2019.

- Dạy tuần 0 cho học sinh lớp 1: từ ngày 19-23/8/2019.

- Ngày bắt đầu thực hiện chương trình tuần 1: Ngày 26/8/2019.

* Học kỳ I: Từ 26/8/2019 đến ngày 09/01/2020 (gồm 18 tuần thực hiện chương trình và các hoạt động giáo dục).

- Nghỉ giữa 2 học kỳ: Ngày 10/01/2020.

* Học kỳ II: Từ ngày 13/01/2020 đến ngày 25/5/2020 (17 tuần thực thực hiện chương trình và các hoạt động giáo dục).

- Các trường tổ chức xét công nhận học sinh hoàn thành Chương trình tiểu học và báo cáo kết quả về Phòng Giáo dục và Đào tạo ngày 26/5/2020.

- Kết thúc năm học: Ngày 31/5/2020.

*** Lưu ý:**

- Hiệu trưởng các trường tiếp tục quan tâm chỉ đạo giáo viên cầm dạy thêm, học thêm trái quy định trên địa bàn quản lý.

- Đối với giáo viên tiếng Anh đạt trình độ chuẩn theo NLNN (B2) nhà trường phải tổ chức dạy chương trình 4 tiết/tuần (từ lớp 3 đối với những trường dạy năm đầu tiên).

- Việc dạy tiếng Anh tăng cường cho học sinh lớp 1, 2 chương trình Phonics hoặc Victoria trong năm học 2019-2020 thực hiện đúng quy định tại Công văn số 1107/SGDDĐT-GDTH ngày 30/7/2019 về hướng dẫn triển khai chương trình làm quen tiếng Anh lớp 1 và lớp 2.

- Thực hiện hồ sơ sổ sách của cán bộ quản lý, giáo viên theo Điều lệ trường Tiểu học đã quy định; tuy nhiên các loại kế hoạch chỉ đạo của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn vẫn phải có đủ như ý kiến chỉ đạo của Sở GDĐT.

- Các trường tiếp tục xây dựng kế hoạch thực hiện công tác truyền thông về giáo dục theo ý kiến chỉ đạo của Sở GDĐT; Tăng cường viết và đưa các chuyên mục, tin bài lên website của trường, phòng, sở giáo dục, trên đài phát thanh và truyền hình, các phương tiện thông tin đại chúng (bài viết bảo đảm chất lượng nội dung) như: đổi mới sinh hoạt chuyên môn, xây dựng thư viện trường học, văn hóa đọc, giáo dục bơi cho học sinh, công tác tuyển sinh, công tác dạy buổi 2/ngày, nội dung dạy học trải nghiệm,... chú ý đưa lên các tạp chí, chuyên san của ngành và tạp chí giáo dục của Sở. Tập hợp các chuyên mục, tin, bài báo cáo về Phòng GDĐT vào cuối học kỳ 1 và cuối năm học theo quy định.

- Nhà trường căn cứ tình hình đội ngũ hiện có để xây dựng kế hoạch thu, chi tiền học 2 buổi/ngày theo Công văn số 538/SGDDĐT-KHTC ngày 16/5/2017 của Sở GDĐT đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng.

Trên đây là một số nhiệm vụ cơ bản chuẩn bị cho khai giảng năm học 2019-2020. Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các ông (bà) hiệu trưởng nghiên cứu, tổ chức triển khai thực hiện đạt hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: TH.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Lê Thị Chuyên