

Số: 172/QĐ-THCSTL

Tân Long, ngày 11 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chuyên môn năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS TÂN LONG

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành ngày 15 tháng 9 năm 2020 về việc ban hành Điều lệ trường Trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ kế hoạch số 1292 /SGDDT- Cần Thơ, ngày 08/9/2025 của Sở GDĐT về tổ chức thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2025 - 2026;

Căn cứ vào Kế hoạch số 171/KH-THCS, ngày 11 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng trường THCS Tân Long về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025- 2026 của trường THCS Tân Long;

Xét đề nghị của chuyên môn nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế hoạt động chuyên môn trường Trung học cơ sở Tân Long.

Điều 2. Quy chế có hiệu lực áp dụng từ năm học 2025 – 2026.

Điều 3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, các bộ phận và cá nhân có liên quan trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các tổ chuyên môn (thực hiện)
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Đàm Thanh Vũ



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN NĂM HỌC 2025 – 2026

*(Ban hành kèm theo quyết định số 172/QĐ-THCSTL ngày 11/9/2025
của Hiệu trưởng trường THCS Tân Long)*

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Căn cứ ban hành

Căn cứ Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông 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 giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/07/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông;

Căn cứ kế hoạch số 1292 /SGDĐT- Cần Thơ, ngày 08/9/2025 của Sở GDĐT về tổ chức thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2025 - 2026;

Căn cứ vào Kế hoạch số 171/KH-THCS, ngày 11 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng trường THCS Tân Long về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025- 2026 của trường THCS Tân Long;

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị, Trường THCS Tân Long xây dựng Quy chế Chuyên môn năm học 2025 – 2026.

2. Mục đích ban hành quy chế

- Xây dựng nề nếp, kỷ cương trong giảng dạy, giáo dục.
- Đảm bảo thực hiện đúng chương trình GDPT 2018.
- Phát huy tinh thần đổi mới phương pháp dạy học (PPDH), kiểm tra đánh giá (KTDG) theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.
- Đẩy mạnh chuyển đổi số trong quản lý và dạy học, đảm bảo tối thiểu 10% nội dung dạy học trực tuyến.
- Tạo cơ sở cho việc kiểm tra, đánh giá thi đua cuối năm học.

CHƯƠNG II. KẾ HOẠCH DẠY HỌC VÀ HỒ SƠ CHUYÊN MÔN

1. Kế hoạch dạy học

- Giáo viên thực hiện kế hoạch bài dạy;
- Giáo viên phải có đủ về hồ sơ sổ sách chuyên môn theo quy định, (có kế hoạch bài dạy trực tuyến và trực tiếp), hồ sơ kiểm tra đánh giá được cập nhật đầy đủ trên hệ thống Vnedu.

2. Hồ sơ chuyên môn

(Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo về việc Ban hành điều lệ trường Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học):

2.1. Đối với tổ trưởng chuyên môn

- Kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn (theo năm học): Bao gồm (Kế hoạch năm. Kế hoạch tháng. Kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh chưa đạt. Kế hoạch thực hiện nghiên cứu bài học; Kế hoạch các cuộc thi ... (nếu có)

- Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn. Bao gồm (Sổ ghi biên bản cuộc họp; Lưu phiếu dự giờ; Kiểm tra hồ sơ GV; Lưu các tiết nghiên cứu bài học, chuyên đề, thao giảng; Sổ theo dõi; lưu trữ đề kiểm tra giữa kỳ và cuối kỳ (dự giờ, phân công dạy thay, chất lượng môn học của tổ....)

2.2. Đối với giáo viên

- Kế hoạch giáo dục của giáo viên: (thực hiện đúng theo kế hoạch dạy học môn học);

- Kế hoạch bài dạy (đảm bảo thực hiện theo Công văn 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020 của Bộ GDĐT về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường, Công văn 5636/BGDĐT-GDTrH về việc xây dựng kế hoạch dạy học các môn Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lý, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; Thông tư số 17/2025/TT-BGDĐT ngày 12/9/2025 về sửa đổi bổ sung một số nội dung chương trình GDPT 2018 kèm theo Thông tư 32/2018 của BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (Lịch sử và Địa lý); Thực hiện tốt Kế hoạch số 174/KH-THCSTL ngày 16 tháng 9 năm 2025 về chỉ đạo chuyên môn lồng ghép, tích hợp giáo dục đạo đức, lối sống; an ninh quốc phòng; quyền con người trong các môn học và hoạt động giáo dục; (Lưu ý: GVCN có kế hoạch bài dạy môn HĐTN lồng ghép phần sinh hoạt lớp)

- Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (có ghi nhận xét, trừ môn đánh giá bằng nhận xét)

- Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp) (ghi đủ theo mẫu trên hệ thống Vn.edu hàng tháng, cuối năm in nộp sổ chủ nhiệm về chuyên môn. Lưu ý phân sơ kết và tổng kết phải ghi đủ đặc điểm tình hình lớp, về ưu điểm, hạn chế, kết quả đạt được, giải pháp)

Ngoài ra, hồ sơ GV dự giờ và ghi chép nội dung các cuộc họp, dự thao giảng, dự giờ nghiên cứu bài học có ghi chép minh chứng cho chuẩn nghề nghiệp hoặc kiểm định chất lượng của nhà trường. (không ghi phiếu đánh giá bài dạy)

CHƯƠNG III. TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC

1. Quy định giờ dạy – lên lớp

- Giáo viên ra vào lớp đúng giờ, trang phục công sở, gọn gàng, nghiêm túc, đúng quy định
- Thực hiện đúng thời khóa biểu, không tự ý đổi tiết, nghỉ tiết nếu chưa được sự đồng ý của Ban Giám hiệu.
- Dạy đúng, đủ nội dung, đảm bảo tiến độ chương trình.
- Không sử dụng điện thoại riêng trong giờ dạy (trừ khi phục vụ chuyên môn).
- Phát huy tối đa các hình thức dạy học tích cực, ứng dụng CNTT và sử dụng hiệu quả thiết bị dạy học.

- Chịu trách nhiệm quản lý học sinh trong tiết dạy, ghi tên học sinh vắng từng tiết học vào sổ đầu bài. Trong giờ dạy không được cho học sinh ra ngoài (trừ trường hợp đặc biệt). Không trách phạt học sinh bằng cách gọi lên đứng úp mặt vào tường hoặc quỳ gối, đứng góc lớp, ra ngoài lớp đứng...

- Giáo viên không được chê trách, dùng lời lẽ xúc phạm HS làm cho các em bị tổn thương; giáo viên nên dùng những câu nói mang tính động viên học sinh và khen học sinh kịp thời khi các em làm được một việc tốt dù rất nhỏ.

- Giáo viên bộ môn phải chịu trách nhiệm về chất lượng giáo dục đối với bộ môn mình phụ trách.

- Giáo viên nghỉ dạy, hội họp, sinh hoạt phải làm giấy phép ghi rõ lý do xin nghỉ gửi về Ban giám hiệu, bên cạnh đó phải báo cáo với tổ trưởng, tổ trưởng phân công giáo viên khác dạy thay. Trường hợp nếu không có người dạy thay, giáo viên dạy lại cho kịp chương trình, nghỉ đột xuất phải báo cáo ngay Hiệu trưởng (BGH trực), nộp lại đơn xin phép sau khi trở lại trường.

2. Đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá

- Tổ chức dạy học theo hướng phát triển năng lực, phẩm chất học sinh.

- Đa dạng hóa hình thức tổ chức dạy học: Dạy học theo dự án, theo chủ đề, qua trò chơi học tập, qua tình huống thực tế, qua sản phẩm học tập... Các tiết thí nghiệm, thực hành phải được chuẩn bị trước khi học sinh vào thực hành.

- Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số: Giáo viên khai thác hiệu quả thiết bị dạy học hiện có, khuyến khích tự làm đồ dùng dạy học, trình chiếu PowerPoint, video minh họa...

- 100% giáo viên tham gia sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học và chương trình giáo dục phổ thông mới (chuyên đề, thao giảng, nghiên cứu bài học... Tiết dạy minh họa chuyên đề và tiết thao giảng theo hình thức (NCBH).

- Đổi mới sinh hoạt chuyên môn nâng cao chất lượng dạy học Tiếng Anh tăng cường đổi mới hình thức sinh hoạt câu lạc bộ Tiếng Anh.

- Kiểm tra, đánh giá theo đúng quy định của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/07/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông, kết hợp đánh giá thường xuyên và định kỳ, đánh giá bằng sản phẩm học tập, dự án, bài thuyết trình.

- Đề kiểm tra được phân công các thành viên trong tổ chuyên môn soạn đúng theo tinh thần tập huấn mới nhất, theo Công văn 1969/SGDĐT-GDTrH&GDNN ngày 23 tháng 9 năm 2025, soạn theo biên bản thống nhất họp tổ về soạn đề kiểm tra (có đặc tả, ma trận, đáp án hướng dẫn chấm...); Bài kiểm tra của học sinh phải ghi điểm từng phần và nhận xét rõ ràng.

- Người ra đề kiểm tra chịu trách nhiệm về nội dung kiểm tra phù hợp với năng lực học sinh

- Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm duyệt đề (xem về cách thực hiện đề kiểm tra, xem về đặc tả ma trận, đề khớp với nhau, về thang điểm) trước khi sử dụng.

- Chất lượng bài kiểm tra: Bài kiểm tra điểm đạt, dưới 50% giáo viên phải kiểm tra lại. Bài kiểm tra phải chấm cẩn thận, không tẩy xóa nhiều, sửa chữa sai sót cho học sinh đúng quy định. Chấm trả bài kiểm tra định kỳ cho học sinh chậm nhất sau 2 tuần.

- Nâng cao chất lượng dạy học:
- Lên lớp thẳng: 99%.
- Kết quả học tập của học sinh: Tốt 35-36%, khá: 38-40%. Chưa đạt không quá 2%.
- Kết quả rèn luyện của học sinh: Tốt – khá đạt 98%; đạt 100%.
- Tốt nghiệp THCS: 100%
- Tỷ lệ kết quả học tập bộ môn của học sinh từ đạt trở lên: Toán, Ngữ văn, tiếng Anh 95% ; Các môn còn lại 97%.
- Hiệu quả đào tạo: 85%
- Tham gia có chất lượng các phong trào thi đua
- HSG bộ môn lý thuyết: 2 cấp thành phố
- HSG Máy tính cầm tay: 2 cấp thành phố
- Văn hay chữ tốt: 1 cấp thành phố
- Khoa học kỹ thuật: Cấp thành phố: tham gia 01.
- Sáng tạo Thanh thiếu niên nhi đồng: Cấp thành phố: tham gia 01.

3. Dạy học trực tuyến – chuyển đổi số

- Mỗi giáo viên đảm bảo 10% tiết dạy trực tuyến, có thể áp dụng cho: Tiết ôn tập, củng cố, luyện tập; Tiết học dự án, thảo luận, mở rộng kiến thức, luyện tập, củng cố...(chủ động thời gian thực hiện)

- Khi dạy giáo viên báo cáo về Phó hiệu trưởng ít nhất 02 ngày trước khi dạy
- Tổ chuyên môn theo dõi việc thực hiện và báo cáo.
- Hồ sơ minh chứng lưu lại thư mục chuyên môn của trường.

4. Thực hành, thí nghiệm và sử dụng thiết bị dạy học

- Phòng bộ môn Khoa học tự nhiên- Công nghệ: Tổ trưởng chịu trách nhiệm quản lý.
- Phòng bộ môn Tin học: Thầy Xuyên chịu trách nhiệm quản lý.
- Phòng Ngoại ngữ, Tổ trưởng tổ Ngoại ngữ và Thầy Xuyên chịu trách nhiệm quản lý.
- Phòng Ngoại ngữ, Âm Nhạc, Mỹ Thuật: Tổ trưởng chịu trách nhiệm quản lý.
- Tiết thực hành thí nghiệm giáo viên giảng dạy phải chịu trách nhiệm về an toàn thiết bị thí nghiệm và đồ dùng dạy học trong và sau tiết dạy, nếu mất mát hư hỏng phải lập biên bản tại chỗ và báo cáo Hiệu trưởng (BGH trực) xem xét xử lý.

CHƯƠNG IV. SINH HOẠT TỔ CHUYÊN MÔN, KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ GIÁO VIÊN

1. Sinh hoạt tổ chuyên môn

- Sinh hoạt định kỳ 2 tuần/lần, đảm bảo 100% giáo viên tham dự.
- Nội dung gồm: Đánh giá việc thực hiện kế hoạch, hồ sơ, dự giờ – rút kinh nghiệm. Thảo luận chuyên đề đổi mới phương pháp, góp ý bài dạy, thống nhất ma trận đề, kế hoạch kiểm tra, tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học. (Không sinh hoạt mang tính hành chính)

2. Kiểm tra nội bộ, dự giờ và đánh giá giáo viên

- Dự giờ đột xuất 01 tiết /giáo viên/học kì
- Mỗi tổ thực hiện 2 chuyên đề/năm, thao giảng 2 lần/Tổ/HK, nghiên cứu bài học 2 lần/tổ/HK.
- Kiểm tra Hội đồng sư phạm nhà giáo: 30%; chủ đề 1 lần/GV/năm.
- Câu lạc bộ Tiếng Anh: 02 lần/ HK (GV trong bộ môn cùng thực hiện)
- Kết quả kiểm tra được công khai, làm căn cứ thi đua – khen thưởng.

3. Kỷ luật, khen thưởng

- Khen thưởng: Giáo viên thực hiện tốt quy chế, thực hiện tốt các tiêu chí thi đua.
- Kỷ luật: Giáo viên vi phạm quy chế, vi phạm các tiêu chí thi đua sẽ bị trừ điểm thi đua, nhắc nhở, kiểm điểm.

CHƯƠNG V. CÔNG TÁC KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ NỘP HỒ SƠ

1. Công tác kiểm tra, giám sát

- Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn lập kế hoạch kiểm tra chuyên đề, định kỳ và đột xuất.
- Tổ trưởng các tổ chuyên môn chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra báo cáo hàng tháng.
- Yêu cầu khi kiểm tra:
 - + Ghi nhận đầy đủ ưu điểm, hạn chế của hồ sơ đó.
 - + Tổ trưởng nhắc nhở giáo viên đó khắc phục sửa chữa ở tháng sau. Giáo viên được nhắc nhở điều chỉnh khắc phục hoàn thành vào ngày 25 của tháng sau. Nếu không chỉnh sửa theo đóng góp tổ trưởng thì tổ trưởng họp tổ có biên bản trình đến chuyên môn kịp thời giải quyết;

2. Quy định về thời gian nộp hồ sơ

- Giáo viên nộp hồ sơ kế hoạch bài dạy (soạn trước 01 tuần) lên hệ thống VnEdu, Tổ trưởng duyệt vào ngày 25 hàng tháng; Kế hoạch bài dạy tổ trưởng- Phó hiệu trưởng duyệt.

Lưu ý: Khi giáo viên đưa hồ sơ lên hệ thống duyệt cần đưa từng tháng hoặc từng chủ đề không đưa một lần lên hệ thống cả học kì hoặc cả năm

- Tổ trưởng nộp hồ sơ tổ chuyên môn về Phó hiệu trưởng vào ngày 27 hàng tháng;

CHƯƠNG VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày kí. Các tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên trong toàn trường nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, phản ánh kịp thời về Ban giám hiệu để xem xét điều chỉnh, bổ sung phù hợp nhằm thực hiện tốt mục tiêu đề ra.