

Số:75/PGD&ĐT - THCS

Phong Điền, ngày 03 tháng 4 năm 2014

V/v thống nhất một số điểm trong chỉ đạo  
chuyên môn bậc Trung học cơ sở.

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường THCS trực thuộc.

Thực hiện Công văn số 455/SGDĐT-GDTrH ngày 18/3/2014 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học và quản lý hồ sơ, sổ sách; qua quá trình kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học ở các trường trung học cơ sở trên địa bàn, Phòng nhận thấy có một số điểm chưa thống nhất trong quá trình thực hiện chuyên môn. Vì vậy, Phòng hướng dẫn một số nội dung cụ thể như sau:

1. Các trường tiếp tục rà soát, quán triệt các văn bản chỉ đạo của Bộ, Sở, Phòng về nhiệm vụ năm học để đảm bảo triển khai thực hiện thống nhất. Tổ chức thực hiện đúng chương trình quy định, nâng cao chất lượng giảng dạy, ôn tập, phụ đạo cho học sinh để kiểm tra học kỳ II đạt kết quả cao nhất.

2. Kiểm tra, rà soát lại hệ thống hồ sơ sổ sách của nhà trường, các tổ chuyên môn và giáo viên theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo sự thống nhất (cả về hình thức và nội dung). Ngoài các quy định chung đó không được yêu cầu giáo viên chuẩn bị thêm các loại hồ sơ, sổ sách khác. Các loại kế hoạch cần nghiên cứu thống nhất mẫu và đóng thành một tập chung theo thứ tự: Kế hoạch năm, tháng, tuần để dễ bảo quản, theo dõi và mang tính thống nhất.

3. Việc sử dụng phiếu dự giờ: Hiện nay các trường sử dụng phiếu dự giờ chưa thống nhất. Nhiều trường sử dụng phiếu chưa đúng với quy định của Bộ GD&ĐT. Yêu cầu các trường THCS trên địa bàn huyện thống nhất sử dụng mẫu Phiếu dự giờ theo Công văn số 10227/THPT ngày 11 tháng 9 năm 2005 của Bộ GD&ĐT về việc đánh giá giờ dạy (có mẫu phiếu đính kèm). Thời gian áp dụng từ ngày 07/4/2014 đến khi có hướng dẫn mới.

4. Việc ghi nội dung của một giờ dạy văn bản ở bộ môn Ngữ văn: Qua quá trình dự giờ thăm lớp, kiểm tra giáo án của bộ môn Ngữ văn, phát hiện ở một số trường ghi nội dung tiến trình bài dạy (Phần ghi bảng) của một giờ dạy văn bản còn chưa đúng và chưa thống nhất. Các trường chỉ đạo thống nhất nội dung ghi tiến trình bài dạy theo gợi ý sau (có nội dung đính kèm). Thời gian áp dụng từ ngày 15/4/2014 đến khi có hướng dẫn mới. (Lưu ý: Đây chỉ là gợi ý cần thống nhất, trong quá trình soạn, giảng, giáo viên cần dựa vào mục đích, yêu cầu về nội dung và kỹ năng cụ thể của bài dạy để vận dụng một cách hợp lý nhất, tránh máy móc).

Nhận được Công văn này, Phòng đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị tổ chức thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình triển khai nếu có gì vướng mắc, các đơn vị kịp thời báo cáo Phòng để kịp thời giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



**Nguyễn Quang Thận**