

Số: /TB - THCS

Tiên Lăng, ngày 06 tháng 9 năm 2024

THÔNG BÁO

**V/v phân quyền ký duyệt hồ sơ chuyên môn, phụ trách môn học,
tổng hợp và ký hồ sơ học tập của học sinh năm học 2024 - 2025**

Căn cứ Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 về việc ban hành chương trình giáo dục phổ thông;

Thông tư số Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ GD&ĐT quy định về đánh giá học sinh THCS và THPT;

Công văn số 5512/BGDĐT-GDTrH, ngày 18/12/2020 của Bộ GD&ĐT về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường;

Công văn số 5636/BGDĐT-GDTrH, ngày 10/10/2023 của Bộ GD&ĐT về việc xây dựng kế hoạch dạy học các môn KHTN, Lịch sử & Địa lí, HĐTNHN

Công văn 2474/SGDĐT-GDTrH ngày 16/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2024-2025;

Công văn số 2685/SGDĐT-GDTrH ngày 05/9/2024 của Sở GD&ĐT Hải Phòng về việc ban hành hướng dẫn chuyên môn một số môn học năm học 2024 – 2025;

Căn cứ tình hình thực tế, Trường THCS thị trấn Tiên Lăng thông báo về việc phân quyền ký duyệt hồ sơ chuyên môn giáo viên; phụ trách môn học, tổng hợp theo dõi, ghi và ký hồ sơ học tập của học sinh năm học 2024 – 2025 như sau:

I. Về việc phân quyền ký duyệt hồ sơ chuyên môn giáo viên:

1. Đồng chí Cao Thị Lệ Hoa duyệt kế hoạch giáo dục của các bộ môn(Trừ tiếng Anh); duyệt giáo án dạy BDHSG, đại trà môn Ngữ văn, Toán

2. Đồng chí Nguyễn Thị Bình duyệt KHGD môn tiếng Anh, ký giáo án bồi dưỡng môn HSG, đại trà môn TA

3. BGH phân quyền ký duyệt hồ sơ chuyên môn giáo viên trên phần mềm Quản lý hồ sơ chuyên môn.

4. Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn chịu trách nhiệm trước BGH về chất lượng các hồ sơ chuyên môn của giáo viên đã ký duyệt; có thẩm quyền đề xuất đánh giá, xếp loại hồ sơ chuyên môn của giáo viên thuộc quyền quản lý.

5. Giáo viên các tổ/nhóm chuyên môn có trách nhiệm cập nhật kế hoạch bài dạy lên phần mềm QLHSCM ít nhất 01 tuần trước khi lên lớp. Thời gian cụ thể, giao cho Tổ chuyên môn quy định.

- Lưu ý:

+ Với Hoạt động giáo dục địa phương, do có nhiều GV giảng dạy, nên dễ thuận tiện trong việc cập nhật KHBD thì giáo viên được giao đảm nhiệm chủ đề nào thì xây dựng KHBD chủ đề đó. Sau đó, gửi cho GV được phân công phụ trách môn học cập nhật lên QLHSCM. GV phụ trách HDGDĐP được thể hiện trong mục II.1 tại văn bản này.

6. Phân quyền ký duyệt cụ thể như sau:

STT	Họ tên	Chức vụ	Ký duyệt hồ sơ chuyên môn
1.	Nguyễn Anh Thơ	Tổ trưởng Tổ KHTN	Toán, Công nghệ
2.	Trần Văn Cường	Phó tổ trưởng Tổ KHTN	Tin học
3.	Tạ Thị Cảnh	Phó tổ trưởng Tổ KHTN	KHTN, GDTC
4.	Nguyễn Thị Hà	Tổ trưởng Tổ KHXH	Ngữ văn; GD&ĐT; HĐTN, HN, GDĐP
5.	Vũ Hồng Vương	Phó tổ trưởng Tổ KHXH	Tiếng Anh
6.	Nguyễn Kim Anh	Phó tổ trưởng Tổ KHXH	LS&DL, Nghệ thuật

5. BGH sẽ kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên và các tổ chuyên môn. Kết quả kiểm tra là một trong những căn cứ để xếp loại, đánh giá tay nghề và thi đua của giáo viên, tổ/nhóm chuyên môn.

II. Về việc phân quyền chủ trì, phụ trách môn học, tổng hợp theo dõi, ghi và ký hồ sơ học tập của học sinh (bản giấy và cơ sở dữ liệu ngành):

1. Với các bộ môn KHTN lớp 8, 9; Lịch sử & Địa lí 7,8,9, HĐTNHN, Hoạt động GDĐP

Stt	Môn học	GV chủ trì, phụ trách, tổng hợp theo dõi, ghi và ký hồ sơ học tập học sinh	Ghi chú
1	HĐTNHN	GVCN các lớp	GV phụ trách Chủ đề gửi kết quả đánh giá chủ đề về GVCN tổng hợp
2	HĐGD địa phương	- Đ/c Nguyễn Thị Hồng Ngát: 6D1, 6D2, 6D3; - Đ/c Nguyễn Thị Kim Thoa: 6D4, 6D5, 6D6, 6D7 - Đ/c Nguyễn Thị Hà: 7C2, 7C3, 7C4 - Đ/c Phạm Thị Hằng: 7C1, 7C5, 7C6 - Đ/c Mai Thị Chúc: 7C7, 7C8, 7C9;	GV được phân công phụ trách chủ đề nào thì có trách nhiệm phối hợp, gửi kết quả kiểm tra đánh giá chủ đề đó về đ/c GV phụ trách tổng hợp theo yêu cầu.

		- Đ/c Vũ Thị Làn: 8B1, 8B2, 8B4; - Đ/c Phan Thị Nhung: 8B3, 8B5, 8B6 - Đ/c Trần Thị Thanh Bình: các lớp khối 9	
3	Lịch sử & Địa lí	- Đ/c Phạm Thị Hằng: 7C1, 7C2, 7C4; - Đ/c Phan Thị Nhung: 7C7, 7C8, 7C9 - Đ/c Nguyễn Thị Kim Thoa: 8B1, 8B3, 8B4 - Đ/c Bùi Thị Hoài Thanh: 8B2, 8B5, 8B6; - Đ/c Nguyễn Kim Anh: 9A2, 9A3, 9A4, 9A7 - Đ/c Nông Thị Hồng: 9A1, 9A5, 9A6	GV được phân công phụ trách mảng nội dung nào thì có trách nhiệm phối hợp, gửi kết quả kiểm tra đánh giá mảng nội dung đó về đ/c GV phụ trách tổng hợp theo yêu cầu
4	KHTN	- Đ/c Nguyễn Thị Hương: 8B2, 8B5, 8B6; - Đ/c Nguyễn Như Quỳnh: 8B1, 8B3, 8B4; - Đ/c Vũ Thị Yên: 9A1, 9A2, 9A3, 9A4 - Đ/c Nguyễn Tiến Lực: 9A5, 9A6, 9A7	GV được phân công phụ trách các mạch nội dung có trách nhiệm phối hợp, gửi kết quả kiểm tra đánh giá mảng nội dung đó về đ/c GV phụ trách tổng hợp theo yêu cầu

2. Với môn KHTN lớp 6, 7 và các bộ môn còn lại:

- Giáo viên được phân công giảng dạy ở lớp nào thì có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp, ghi và ký hồ sơ học tập của học sinh ở lớp đó.

Trên đây là thông báo về việc phân quyền ký duyệt hồ sơ chuyên môn giáo viên; phụ trách môn học, tổng hợp theo dõi, ghi và ký hồ sơ học tập của học sinh năm học 2024 – 2025. BGH đề nghị các đồng chí tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, giáo viên thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, kịp thời báo cáo BGH để được hướng dẫn giải quyết.

Nơi nhận:

- BGH;
- GV quản trị QLHSCM, CSDL;
- Tổ KHXH, KHTN;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Mai Hương

