



**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ DẠY HỌC VÀ RÈN LUYỆN
TRƯỜNG PT THSP**

Mã hiệu: QT.THSP.01
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 20/09/2023
Trang: 1/7



**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ DẠY HỌC VÀ RÈN LUYỆN
TRƯỜNG PT THSP**

Mã hiệu: QT.THSP.01

	<i>Người phê duyệt</i>	<i>Người soạn thảo</i>
Chức vụ	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng Trường PT THSP
Chữ ký		
Họ và tên	GS.TS. Nguyễn Huy Bằng	TS. Phan Xuân Phồn



QUY TRÌNH
QUẢN LÝ DẠY HỌC VÀ RÈN LUYỆN
TRƯỜNG PT THSP

Mã hiệu: QT.THSP.01

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 20/09/2023

Trang: 2/7

I. MỤC ĐÍCH

Quy trình này được thiết lập nhằm tạo ra môi trường học tập tích cực và đáng tin cậy cho học sinh, giáo viên và cộng đồng trường học. Cụ thể, mục đích của quy trình là:

- Đảm bảo các hoạt động giảng dạy được thực hiện đúng theo kế hoạch và mục tiêu đã đề ra. Giáo viên được hỗ trợ trong việc thiết kế và triển khai các hoạt động giảng dạy phù hợp, từ đó nâng cao chất lượng giảng dạy và hiệu quả học tập của học sinh.

- Đảm bảo hoạt động rèn luyện và các hoạt động ngoại khóa được tổ chức và thực hiện một cách có chất lượng, hấp dẫn và phù hợp với mục tiêu phát triển toàn diện cho học sinh.

- Tạo ra môi trường học tập tích cực và hấp dẫn, thúc đẩy sự tham gia và hài lòng của học sinh trong quá trình học tập và rèn luyện.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho tất cả các hoạt động dạy học và rèn luyện ở Trường Phổ thông Thực hành sư phạm - Trường Đại học Vinh.

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Tiêu chuẩn ISO 9001:2015 Hệ thống quản lý chất lượng - Các yêu cầu.

- Tiêu chuẩn ISO 9000:2015 Hệ thống quản lý chất lượng - Cơ sở và từ vựng.

IV. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ

4.1. GVCN: viết tắt của giáo viên chủ nhiệm – là người được BGH phân công nhiệm vụ làm chủ nhiệm một lớp học.

4.2. BGH: viết tắt của Ban giám hiệu

4.3. TKB: viết tắt của Thời khóa biểu

4.4. Phó Hiệu trưởng phụ trách - Người được Hiệu trưởng uỷ quyền để thực hiện nhiệm vụ.

4.5. Người biên soạn/sửa đổi: là viên chức, người lao động được phân công thực hiện biên soạn/sửa đổi tài liệu.

4.6. Người phê duyệt: là cán bộ quản lý có thẩm quyền của Nhà trường.

4.7. TTCM: viết tắt của Tổ trưởng chuyên môn.

4.8. TTND: viết tắt của ban Thanh tra nhân dân.

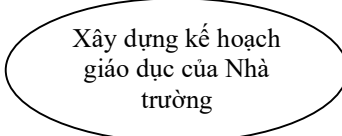
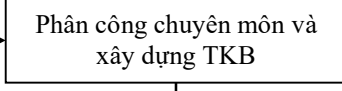
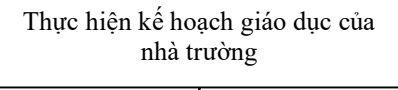
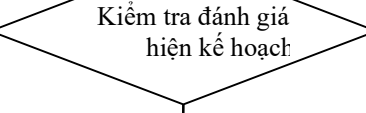
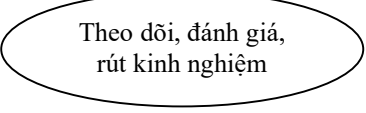


**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ DẠY HỌC VÀ RÈN LUYỆN
TRƯỜNG PT THSP**

Mã hiệu: QT.THSP.01
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 20/09/2023
Trang: 3/7

V. QUY TRÌNH DẠY HỌC VÀ RÈN LUYỆN

5.1. Lưu đồ

STT	Lưu đồ công việc	Trách nhiệm	Diễn giải/Biểu mẫu
1.		BGH, người biên soạn	- Tham chiếu Quy trình xây dựng kế hoạch giáo dục của trường PTHSP (QT.THSP.02) ☒ Kế hoạch giáo dục của Nhà trường QT.THSP.02/BM.01
2.		Tổ trưởng CM, trợ lý đào tạo	- Tham chiếu Quy trình phân công chuyên môn và thời khoá biểu của trường PTHSP (QT.THSP.03). ☒ Kế hoạch dạy học của tổ chuyên môn QT.THSP.03/BM.01. ☒ Phân công chuyên môn QT.THSP.03/BM.02.
3.		Toàn thể Cán bộ, giáo viên	Thông báo kế hoạch đến toàn thể giáo viên, học sinh và thực hiện kế hoạch giáo dục.
4.		BGH, TTND, TTCM	Tham chiếu Quy trình kiểm tra, đánh giá thực hiện kế hoạch của Trường PTHSP (QT.THSP.04).
5.		BGH, TTND, TTCM	BGH, TTCM, TTND theo dõi, đánh giá kết quả cuối năm học để rút kinh nghiệm, bài học cho việc xây dựng tiếp kế hoạch cho năm học sau. ☒ Kế hoạch giáo dục của Nhà trường QT.THSP.02/BM.01



QUY TRÌNH
QUẢN LÝ DẠY HỌC VÀ RÈN LUYỆN
TRƯỜNG PT THSP

Mã hiệu: QT.THSP.01
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 20/09/2023
Trang: 4/7

5.2. Diễn giải nội dung

5.2.1. Bước 1: Xây dựng kế hoạch giáo dục của Nhà trường

- Kế hoạch giáo dục của nhà trường là kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục mầm non, chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành theo biểu mẫu Kế hoạch giáo dục của Nhà trường QT.THSP.02/BM.01.

- Kế hoạch giáo dục có vai trò quan trọng trong việc đảm bảo chất lượng giáo dục và sự phát triển toàn diện của học sinh. Nó giúp cho các nhà trường xác định mục tiêu giáo dục cụ thể, lập ra kế hoạch hành động để đạt được những mục tiêu đó, đồng thời đánh giá và kiểm tra kết quả đạt được.

- Phương pháp xây dựng kế hoạch tham chiếu Quy trình xây dựng kế hoạch giáo dục của trường PTHSP (QT.THSP.02).

5.2.2. Bước 2: Phân công chuyên môn và xây dựng TKB

- Thông qua kế hoạch giáo dục, Nhà trường xác định được môn học và lớp học. Từ đó, xác định giáo viên bộ môn thông qua việc Tổ chuyên môn phân công giảng dạy.

- Trợ lý đào tạo xếp thời khóa biểu từ phân công chuyên môn.

- Hoạt động phân công chuyên môn và xây dựng thời khoá biểu Tham chiếu Quy trình phân công chuyên môn và thời khoá biểu (QT.THSP.03).

5.2.3. Bước 3: Thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường

- Nhà trường cung cấp hỗ trợ và hướng dẫn cho giáo viên và chủ nhiệm trong việc chuẩn bị và thực hiện kế hoạch giảng dạy.

- Nhà trường thông báo kế hoạch giảng dạy đã được thiết lập theo Quy trình phân công chuyên môn và thời khoá biểu của trường PTHSP (QT.THSP.03) cho giáo viên và chủ nhiệm của từng lớp học. Giáo viên trường chủ động thực hiện các nội dung bao gồm:

- + Chuẩn bị tài liệu và tài nguyên
- + Xác định phương pháp giảng dạy
- + Tiến hành giảng dạy
- + Theo dõi tiến độ học tập
- + Cung cấp hỗ trợ cho học sinh khi gặp khó khăn trong quá trình học tập.

5.2.4. Bước 4: Kiểm tra đánh giá thực hiện kế hoạch

- Thực hiện Theo dõi hoạt động giảng dạy và học tập theo Quy trình kiểm tra, đánh giá thực hiện kế hoạch của Trường PTHSP (QT.THSP.04) nhằm:

+ Thực hiện theo dõi để xác định các khuyết điểm và vấn đề cần được điều chỉnh trong quá trình giảng dạy và học tập.



QUY TRÌNH
QUẢN LÝ DẠY HỌC VÀ RÈN LUYỆN
TRƯỜNG PT THSP

Mã hiệu: QT.THSP.01
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 20/09/2023
Trang: 5/7

+ Thực hiện đánh giá hiệu quả về quá trình giảng dạy và học tập và xác định mức độ đáp ứng các mục tiêu đề ra.

+ Xác định các điểm mạnh trong quá trình giảng dạy và học tập để tiếp tục duy trì và phát triển.

+ Đề xuất các biện pháp cải tiến dựa trên kết quả đánh giá và phân tích điểm mạnh, điểm yếu.

+ Triển khai các biện pháp cải tiến đã đề xuất, bao gồm cung cấp hỗ trợ, tư vấn, đào tạo cho giáo viên và học sinh, điều chỉnh chương trình học, v.v.

+ Xác định mục tiêu rõ ràng của việc kiểm tra và đánh giá, bao gồm đo lường kiến thức, kỹ năng, tiến bộ học tập và phát triển cá nhân của học sinh.

+ Xác định các hình thức kiểm tra phù hợp như bài kiểm tra, bài thực hành...

+ Đảm bảo sự đa dạng trong hình thức kiểm tra và đánh giá để đo lường nhiều khía cạnh của học sinh.

+ Lên lịch trình kiểm tra và đánh giá dựa trên thời gian học tập và kế hoạch giảng dạy.

+ Chuẩn bị tài liệu và nội dung kiểm tra dựa trên các mục tiêu đã xác định và nội dung đã học trong kỳ học.

+ Thực hiện các kỳ kiểm tra và đánh giá theo lịch trình đã lập.

+ Đảm bảo điều kiện tổ chức kiểm tra công bằng và đảm bảo tính trung thực và chính xác trong việc chấm điểm.

+ Chấm điểm kiểm tra và đánh giá kết quả học tập của học sinh.

+ Phân tích kết quả để hiểu rõ sự tiến bộ và điểm mạnh, điểm yếu của từng học sinh.

5.2.5. Bước 5: Theo dõi, đánh giá, rút kinh nghiệm

- TTND, TTCM tổng các báo cáo các hoạt động thanh kiểm tra chuyên môn đã thực hiện theo QT.THSP.04 Cho BGH từ đó hiệu trưởng nhà trường:

+ Xác định các tiêu chí đánh giá liên quan đến từng quy trình và hoạt động trong trường.

+ Xác định các thông số hiệu suất, chất lượng hoặc tiêu chí đánh giá cụ thể dựa trên mục tiêu và kế hoạch quản lý chất lượng.

+ Áp dụng các phương pháp đánh giá, như khảo sát, kiểm tra, đo lường hoặc theo dõi hiệu quả để thu thập dữ liệu.

+ Phân tích dữ liệu thu thập được để đánh giá hiệu quả của quy trình và hoạt động.

+ Xác định điểm mạnh của các quy trình và hoạt động đã đạt được hiệu quả cao.

+ Xác định điểm yếu và các vấn đề cần cải tiến trong quy trình và hoạt động.



**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ DẠY HỌC VÀ RÈN LUYỆN
TRƯỜNG PT THSP**

Mã hiệu: QT.THSP.01

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 20/09/2023

Trang: 6/7

+ Đưa ra quyết định về việc cải tiến, điều chỉnh hoặc tối ưu hóa quy trình và hoạt động dựa trên kết quả đánh giá.

VI. PHỤ LỤC/BIỂU MẪU

6.1. Phụ lục

N/A

6.2. Biểu mẫu

N/A

