

Số: 169/HD-NTTO

Ea Hăing, ngày 05 tháng 10 năm 2022

HƯỚNG DẪN
SINH HOẠT CHUYÊN MÔN CẤP TỔ, CẤP TRƯỜNG
NĂM HỌC 2022-2023

Căn cứ Quyết định số 1834/QĐ-UBND ngày 16/8/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2022-2023 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục số 130/KH-NTTO, ngày 09/10/2021 của trường THCS Nguyễn Trường Tộ;

Nhằm tổ chức hiệu quả sinh hoạt chuyên môn (SHCM) tại các tổ, khối chuyên môn trong trường và với trường bạn; đưa SHCM trở thành hoạt động thường xuyên, có chất lượng, góp phần nâng cao năng lực cho tổ trưởng trong chỉ đạo chuyên môn, nâng cao năng lực chuyên môn, kỹ năng sư phạm cho giáo viên trong hoạt động dạy học, kịp thời tháo gỡ những khó khăn về đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới các hoạt động đánh giá học sinh,... cho giáo viên, tạo cơ hội để mỗi giáo viên được phát huy khả năng sáng tạo, đóng góp sáng kiến kinh nghiệm nâng cao chất lượng giáo dục, trường THCS Nguyễn Trường Tộ hướng dẫn việc SHCM cấp trường năm học 2022 - 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đưa SHCM trở thành hoạt động thường xuyên, có chất lượng, tránh tổ chức một cách hình thức tại các tổ chuyên môn, tổ; trường;
- Kịp thời tháo gỡ những khó khăn về chuyên môn và có giải pháp phù hợp với đối tượng học sinh, điều kiện của tổ, nhà trường, địa phương;
- Nâng cao năng lực chuyên môn, kỹ năng sư phạm cho giáo viên trong hoạt động dạy học;
- Tạo mối quan hệ chia sẻ, học tập, giúp đỡ nhau giữa cán bộ quản lý và giáo viên (GV), giữa GV và GV, giữa các tổ, khối chuyên môn trong trường và giữa các trường tiểu học;
- Tạo cơ hội để mỗi cán bộ, GV được phát huy khả năng sáng tạo, đóng góp sáng kiến kinh nghiệm nâng cao chất lượng giáo dục, đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản toàn diện giáo dục tiểu học.

2. Yêu cầu

- Nội dung SHCM phải đáp ứng được yêu cầu: đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới tổ chức lớp học, đổi mới đánh giá học sinh, điều chỉnh và phát triển tài liệu dạy học do chính cán bộ quản lí, GV đề xuất, thống nhất và quyết tâm thực hiện;

- Hình thức SHCM: phải nắm vững các bước tiến hành trong buổi SHCM;

- Nắm vững qui trình tổ chức chuyên đề **cấp tổ, cấp trường** và cấp cụm trường;

- Việc tổ chức SHCM ở cấp tổ, cấp trường và cấp cụm trường phải đảm bảo cụ thể, thiết thực, hiệu quả, được tổ chức qua hoạt động cụ thể, thực tiễn, tránh tình trạng trình bày, báo cáo chỉ có tính chất lí thuyết;

- Khuyến khích các giáo viên sinh hoạt chuyên môn trực tuyến thông qua phần truy cập hệ thống trường học kết nối.

II. NỘI DUNG VÀ CÁCH THỨC SINH HOẠT CHUYÊN MÔN

1. Nội dung

Các nội dung cần tổ chức sinh hoạt chuyên môn:

- Về phương pháp dạy học, trong đó tập trung nghiên cứu vận dụng phương pháp dạy học tích cực, phương pháp Bàn tay nặn bột...;

- Về tổ chức nghiên cứu tài liệu hướng dẫn học, điều chỉnh nội dung dạy học phù hợp với đối tượng học sinh;

- Về kiểm tra, đánh giá học sinh theo tinh thần Thông tư 58 và Thông tư 26 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Về tổ chức hình thức dạy-học theo định hướng phát triển năng lực tự học;

- Xây dựng, phân biện đề kiểm tra định kì; đánh giá HS trong sổ chủ nhiệm- học bạ; công tác nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ khối chuyên môn, chuyên đề;

- Về tích hợp giảng dạy giáo dục ATGT, giáo dục kỹ năng sống;

- Về tổ chức các tiết học ngoài trời, hoạt động ngoài giờ lên lớp, hoạt động trải nghiệm sáng tạo;

Ngoài những nội dung SHCM được đề cập đến ở trên, các tổ có thể lựa chọn những sáng kiến hay của GV, tổ chuyên môn hoặc của các trường THCS trên địa bàn huyện Cư M'gar để tổ chức SHCM qua chuyên đề (hoặc hội thảo). Việc phổ biến, nhân rộng những sáng kiến cần tổ chức qua hoạt động thực tiễn dạy và học.

Căn cứ vào các nội dung trên và tình hình thực tế của từng lớp, khối, để xây dựng kế hoạch SHCM cấp tổ trong đó chú trọng đổi mới nội dung SHCM thông qua hoạt động dự giờ, nghiên cứu bài học và đánh giá học sinh. Kế hoạch SHCM phải thiết thực, khả thi và giải quyết được các khó khăn, vướng mắc trong chuyên môn để nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Hình thức SHCM trong nhà trường gồm

2.1. SHCM theo chuyên đề

2.1.1. Mục đích, ý nghĩa

- Xây dựng tổ chuyên môn thành tổ chức học tập, chia sẻ, trao đổi thông tin giữa các GV để mọi người có cơ hội lựa chọn những thông tin cần thiết cho công việc của mình; tạo động lực làm việc cho GV, phát huy vai trò tự chủ của GV trong chuyên môn.

- Phát huy tốt vai trò của TTCM, phân công nhiệm vụ hợp lý, phát huy tối đa năng lực tiềm tàng và vai trò của mỗi GV trong tổ; tăng cường khả năng làm việc nhóm và sự hợp tác của các GV trong tổ.

- Tăng cường quá trình tự học, tự bồi dưỡng; động viên, khuyến khích GV nghiên cứu khoa học, viết sáng kiến kinh nghiệm. Đặc biệt coi trọng và đề cao những năng lực riêng biệt của GV trong giảng dạy, giáo dục.

2.1.2. Xây dựng các chuyên đề sinh hoạt ở tổ chuyên môn

- Căn cứ vào hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của năm học của Sở GDĐT, căn cứ vào tình hình thực tế của lớp và Tổ chuyên môn, TTCM lựa chọn nội dung sinh hoạt chuyên đề, nội dung sinh hoạt chuyên đề cần bám sát vào định hướng đổi mới PPDH, KTĐG và có tính khả thi;

- TTCM phân công GV (nhóm GV) nghiên cứu và báo cáo chuyên đề, quy trình nghiên cứu chuyên đề ở TCM cần trải qua ba giai đoạn: lập kế hoạch, triển khai kế hoạch, phân tích và chiêm nghiệm. Ở từng giai đoạn TTCM yêu cầu GV/nhóm GV nghiên cứu phải có những hoạt động và việc làm cụ thể.

- Để các hoạt động sinh hoạt chuyên đề ở tổ chuyên môn được thuận lợi, khả thi và tranh thủ được các nguồn lực cần thiết từ nhà trường, TTCM xây dựng kế hoạch sinh hoạt chuyên đề và trình lãnh đạo nhà trường phê duyệt trước ngày 15/10/2022.

- Kế hoạch sinh hoạt chuyên đề phải được trình bày rõ ràng về thời gian (tháng, ngày, giờ), nội dung (mục tiêu, chủ đề, hình thức, tài liệu), nhân lực (người phụ trách, người thực hiện, người hỗ trợ), địa điểm, thành phần tham dự,...

Để tổ chức một hoạt động sinh hoạt chuyên đề có hiệu quả, yêu cầu bắt buộc phải thiết kế được các hoạt động một cách khoa học theo các bước sau:

Bước 1: Công tác chuẩn bị

- Dự kiến nội dung công việc, tiến trình hoạt động.
- Dự kiến những phương tiện, thiết bị cần cho hoạt động.
- Dự kiến nhiệm vụ của từng thành viên và thời gian hoàn thành công việc.

Bước 2: Điều hành buổi sinh hoạt chuyên đề

- Lựa chọn thời gian và tiến hành đúng theo thời gian đã chọn.
- TTCM điều hành buổi sinh hoạt chuyên đề: Xác định rõ mục tiêu buổi sinh hoạt, công bố chương trình, cách triển khai, định hướng thảo luận rõ ràng; nêu rõ nguyên tắc làm

việc; kêu gọi các ý kiến phát biểu của đồng nghiệp; biết chẻ nhỏ vấn đề thảo luận bằng những câu hỏi dẫn dắt hợp lý; lắng nghe, tôn trọng các ý kiến phát biểu.

- Các thành viên được phân công viết các chuyên đề báo cáo nội dung.

Bước 3. Kết thúc buổi sinh hoạt chuyên đề

- TTCM đánh giá những ưu điểm và tồn tại của chuyên đề, phương hướng triển khai vận dụng kết quả của chuyên đề trong thực tế giảng dạy.

2. Sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học (NCBH)

2.1. Mục đích, ý nghĩa

- Đảm bảo cho tất cả học sinh có cơ hội tham gia thực sự vào quá trình học tập, giáo viên quan tâm đến khả năng học tập của từng học sinh, đặc biệt những học sinh có khó khăn về học tập.

- Tạo cơ hội cho tất cả giáo viên nâng cao năng lực chuyên môn, kỹ năng sư phạm và phát huy khả năng sáng tạo trong việc áp dụng các phương pháp, kỹ thuật dạy học thông qua việc dự giờ, trao đổi, thảo luận, chia sẻ sau khi dự giờ.

- Nâng cao chất lượng dạy và học của nhà trường.

- Góp phần làm thay đổi văn hóa ứng xử trong nhà trường: cải thiện mối quan hệ giữa Ban giám hiệu với giáo viên, giáo viên với giáo viên, giáo viên với học sinh và học sinh với học sinh; tạo môi trường làm việc, dạy và học dân chủ, thân thiện cho tất cả mọi người.

2.2. Việc sinh hoạt tổ chuyên môn (TCM) dựa trên NCBH cần được thực hiện theo chu trình 4 bước sau:

Bước 1: Xác định mục tiêu, xây dựng kế hoạch bài học nghiên cứu

- Giáo viên (GV) cần xác định mục tiêu kiến thức và kỹ năng mà học sinh (HS) cần đạt được khi tiến hành nghiên cứu (theo chuẩn kiến thức, kỹ năng ở từng môn học), đảm bảo phù hợp với trình độ của HS, năng lực chuyên môn của GV.

- Các GV trong tổ thảo luận chi tiết về thể loại bài học, nội dung bài học, các phương pháp, phương tiện dạy học đạt hiệu quả cao, cách tổ chức dạy học phân hóa theo năng lực của học sinh, cách rèn kỹ năng, hướng dẫn học sinh vận dụng kiến thức đã học để giải quyết tình huống thực tiễn... Dự kiến những thuận lợi, khó khăn của HS khi tham gia các hoạt động học tập và các tình huống xảy ra và cách xử lý (*nếu có*)...

- Tổ trưởng chuyên môn (TTCM) giao cho GV trong nhóm soạn giáo án của bài học nghiên cứu, trao đổi với các thành viên trong tổ để chỉnh sửa lại giáo án. Các thành viên khác có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch chi tiết cho việc quan sát và thảo luận sau khi tiến hành bài học nghiên cứu.

Bước 2. Tiến hành bài giảng minh họa (BGMH) và dự giờ

- Sau khi hoàn thành giáo án của bài học nghiên cứu chi tiết, một GV sẽ dạy minh họa bài học nghiên cứu (BGMH) ở một lớp học cụ thể, các GV còn lại trong nhóm tiến hành dự giờ và ghi chép thu thập dữ kiện về bài học.

- GV dự giờ phải đảm bảo nguyên tắc:

+ Không làm ảnh hưởng đến việc học tập của học sinh; không gây khó khăn cho giáo viên dạy minh họa; khi dự giờ phải tập trung vào việc học của học sinh, cách phản ứng của học sinh trong giờ học, cách làm việc nhóm HS, những khó khăn vướng mắc, thái độ tình cảm của học sinh... Quan sát tất cả đối tượng học sinh, không được “bỏ rơi” một HS nào.

+ GV cần từ bỏ thói quen đánh giá giờ qua hoạt động của GV dạy, người dự cần học tập, hiểu và thông cảm với khó khăn của người dạy. Đặt mình vào vị trí của người dạy để phát hiện những khó khăn trong việc học của HS để tìm cách giải quyết.

+ Luyện tập cách quan sát và suy nghĩ về việc học của HS trong giờ học, có khả năng phán đoán nhanh nhạy, chính xác để điều chỉnh việc dạy phù hợp, việc học của HS.

+ hay đổi cách nhìn, cách nghĩ và cảm nhận của GV về HS trong từng hoàn cảnh khác nhau.

+ Hình thành thói quen lắng nghe lẫn nhau; rèn luyện cách chia sẻ ý kiến, từ đó hoàn thành mối quan hệ đồng nghiệp thân thiện, cộng tác và học tập lẫn nhau.

Bước 3: Suy ngẫm, thảo luận về BGMH

Đây là công việc có ý nghĩa quan trọng trong sinh hoạt chuyên môn (SHCM), là yếu tố quyết định chất lượng và hiệu quả của sinh hoạt chuyên môn, TTCM cần phát huy được vai trò, năng lực của người chủ trì, động viên toàn bộ giáo viên trong tổ tham gia đóng góp ý kiến cho BGMH, cần nhấn mạnh những điểm nổi bật và không xếp loại giờ dạy.

Bước 4: Áp dụng

Trên cơ sở BGMH giáo viên nghiên cứu vận dụng, kiểm nghiệm những vấn đề đã được dự giờ và thảo luận, suy ngẫm áp dụng vào bài học hàng ngày cho phù hợp, đạt hiệu quả tốt.

3. Cách thức

3.1. Đối với sinh hoạt chuyên môn cấp tổ

- *Thành phần:* Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, giáo viên và cán bộ phục vụ chuyên môn theo khối lớp. SHCM cấp tổ do Tổ trưởng điều hành.

- Thời gian: SHCM cấp tổ được tổ chức 2 tuần/1 lần.

- *Một số lưu ý về cách thức tổ chức:*

Tổ trưởng chuyên môn tổ chức SHCM cấp tổ với các công việc cụ thể như sau:

+ Thu thập ý kiến của các giáo viên trong tổ với những khó khăn, vướng mắc hoặc những kinh nghiệm hay trong quá trình tổ chức dạy học trong tuần để đưa vào kế hoạch SHCM của tổ;

- + Lập kế hoạch SHCM hàng tuần, căn cứ vào thực tiễn lựa chọn nội dung SHCM;
- + Tổ chức SHCM cấp tổ;
- + Thống nhất những vấn đề cơ bản được rút ra từ buổi SHCM, tổ chức cho giáo viên vận dụng vào thực tiễn nhà trường. Thông qua biên bản SHCM;
- + Báo cáo những nội dung cụ thể được ghi trong biên bản SHCM cấp tổ với Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn, đề xuất nội dung SHCM cấp trường.

3.2. Đối với sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề cấp trường

- *Thành phần*: Cán bộ quản lý và giáo viên toàn trường. SHCM cấp trường do Hiệu trưởng hoặc Hiệu phó phụ trách chuyên môn điều hành;
- *Thời gian*: SHCM cấp trường được tổ chức 1 lần/tháng (cần tập trung trong thời gian học kỳ 1).

- *Một số lưu ý về cách thức tổ chức*:

* Tổ chức SHCM cấp tổ

Tổ trưởng hoặc tổ phó phụ trách chuyên môn tổ chức SHCM cấp tổ với các công việc cụ thể như sau:

- + Thu thập ý kiến của các tổ viên với những khó khăn, vướng mắc hoặc những kinh nghiệm hay trong các buổi SHCM cấp tổ để đưa vào kế hoạch hoạt động chuyên môn của tổ trong lần SHCM
- + Lập kế hoạch SHCM, căn cứ vào thực tiễn và dựa vào đề xuất của các tổ viên để lựa chọn nội dung SHCM;
- + Thống nhất những vấn đề cơ bản được rút ra từ buổi SHCM cấp tổ. Thông qua biên bản SHCM;

+ Mỗi tổ chuyên môn tổ chức 02 chuyên đề/năm học.

* Tổ chức SHCM cấp trường

Hiệu phó phụ trách chuyên môn tổ chức SHCM cấp trường với các công việc như sau:

- + Thu thập ý kiến của các tổ với những khó khăn, vướng mắc hoặc những kinh nghiệm hay trong các buổi SHCM cấp trường để đưa vào kế hoạch hoạt động chuyên môn của trường trong tháng;
- + Lập kế hoạch SHCM hàng tháng, căn cứ vào thực tiễn và dựa vào đề xuất của các tổ chuyên môn để lựa chọn nội dung SHCM;
- + Thống nhất những vấn đề cơ bản được rút ra từ buổi SHCM cấp trường. Thông qua biên bản SHCM;

+ Trường tổ chức ít nhất 06 chuyên đề/năm học;

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trách nhiệm của các nhà trường và tổ chuyên môn

1. Với nhà trường: Dự kiến nội dung chuyên đề cấp trường:

- Tổ chức SHCM nghiêm túc thường xuyên, hiệu quả thiết thực. Báo cáo kết quả và lưu trữ hồ sơ sinh hoạt chuyên trong năm học cụ thể (*Có phụ lục kèm theo*)

2. Trách nhiệm của các tổ trưởng chuyên môn

- Căn cứ tình hình thực tế của lớp, tổ trưởng chuyên môn xây dựng kế hoạch SHCM; trong kế hoạch cần có các thông tin: thời gian, thành phần và số lượng tham dự, nội dung sinh hoạt;

- Tổ chức SHCM cấp tổ, nghiêm túc thường xuyên. Chủ động tham gia sinh hoạt chuyên môn thiết thực, hiệu quả; báo cáo kết quả và lưu trữ hồ sơ sinh hoạt chuyên trong năm học;

- Các tổ trưởng chuyên môn chủ động xây dựng và triển khai kế hoạch SHCM cấp tổ theo từng tuần, đảm bảo thiết thực, hiệu quả. Báo cáo với nhà trường những vấn đề cần hỗ trợ, giải quyết;

- Phân công chuẩn bị, tổ chức chuyên đề;

- *Theo dõi việc phân công chuẩn bị, tổ chức chuyên đề; Cán bộ, giáo viên tham gia triển khai chuyên đề cấp cụm trường trở lên sẽ được tính số giờ quy đổi.*

Trong quá trình thực hiện, có gì khó khăn vướng mắc, đề nghị các Tổ trưởng chuyên môn báo cáo về bộ phận chuyên môn trường để kịp thời hỗ trợ, giải quyết./.

Nơi nhận:

- HT (để chỉ đạo);
- Các TCM(để thực hiện);
- Lưu: VT, CM.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Đình Thảo