

Số: /KH-PGDĐT

Thủ Thừa, ngày tháng 10 năm 2020

KẾ HOẠCH
Triển khai sinh hoạt chuyên môn ở các trường tiểu học
Năm học 2020-2021

Căn cứ Hướng dẫn số 1392/HD-PGDĐT ngày 09/10/2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thủ Thừa về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2020-2021 cấp tiểu học;

Nhằm tạo điều kiện cho giáo viên có dịp giao lưu, trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm trong giảng dạy, soạn giảng, công tác chủ nhiệm, sử dụng đồ dùng dạy học, các giải pháp làm hạn chế học sinh lưu ban, bỏ học....Phòng Giáo dục và Đào tạo Thủ Thừa hướng dẫn tổ chức sinh hoạt chuyên môn tổ, trường, cấp huyện năm học 2020-2021, cụ thể 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, trường và cụm 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 nhà trường, địa phương.
- Nâng cao năng lực cho cán bộ quản lý trong chỉ đạo chuyên môn; 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, giữa giáo viên và giáo viên, giữa các tổ, khối chuyên môn trong trường và giữa các trường tiểu học.
- Tạo cơ hội để mỗi cán bộ, giáo viên 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 phù hợp thực tế và vận dụng những ưu điểm của các nội dung mô hình trường học mới tại Việt Nam (bao gồm: đổi mới phương pháp dạy và phương pháp học, đổi mới tổ chức lớp học, đổi mới đánh giá học sinh, đổi mới sự tham gia của cộng đồng với giáo dục, điều chỉnh và phát triển tài liệu), do chính cán bộ quản lý, giáo viên đề xuất, thống nhất và quyết tâm thực hiện.

- Việc tổ chức SHCM ở cấp tổ, cấp trường và cấp huyện 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 lý thuyết.

II. Nội dung và cách thức sinh hoạt chuyên môn

1. Sinh hoạt chuyên môn về nội dung phương pháp dạy học.

SHCM về nội dung phương pháp dạy học được tổ chức thông qua hoạt động dự giờ, nghiên cứu bài học với quy trình 4 bước như sau:

Bước 1: Xây dựng kế hoạch và chuẩn bị

- Xây dựng kế hoạch cần tập trung vào nội dung cụ thể mà giáo viên, cán bộ quản lý quan tâm, gặp vướng mắc, khó khăn cần được chia sẻ, hỗ trợ trong hoạt động dạy và hoạt động học. Trong kế hoạch cần nêu rõ: Bài dạy minh họa, người dạy minh họa, thời gian và địa điểm dạy, ... khuyến khích các giáo viên tự nguyện đăng ký, lựa chọn bài học, chủ động sáng tạo chuẩn bị bài căn cứ vào mục đích cụ thể của buổi SHCM.

- Giáo viên dạy minh họa chuẩn bị bài dạy. Trong quá trình chuẩn bị, giáo viên có thể trao đổi về kế hoạch bài học sẽ dạy với các đồng nghiệp cùng tổ, cùng trường. trên cơ sở xác định rõ mục tiêu bài học, đối chiếu mục tiêu bài học với trình độ học sinh, điều kiện trường lớp để dự kiến điều chỉnh nội dung dạy học, tiến trình diễn ra các hoạt động học, phương tiện và đồ dùng dạy học cần thiết, ...

- Phân công giáo viên, tổ chuyên môn hoặc nhà trường hỗ trợ giáo viên dạy minh họa và chuẩn bị các điều kiện cần thiết khác.

Lưu ý: Không dạy trước cho học sinh bài sẽ dạy minh họa.

- Bố trí lớp dạy minh họa có đủ chỗ ngồi hoặc đứng cho người dự giờ thuận lợi khi quan sát. Có thể điều chỉnh số lượng người dự giờ phù hợp với không gian lớp học.

Bước 2: Tổ chức dạy học minh họa, dự giờ và suy ngẫm

- Việc tổ chức dạy minh họa và dự giờ cần lưu ý không làm ảnh hưởng đến việc dạy của giáo viên và việc học của học sinh.

- Khi dự giờ, người dự giờ phải chuyển đối tượng quan sát từ giáo viên sang học sinh, cần quan sát một cách tỉ mỉ thái độ, nét mặt, hành vi, lời nói, cử chỉ, sự quan tâm của học sinh với bài học, mối quan hệ giữa các học sinh, việc làm và sản phẩm của học sinh. Người dự giờ cần chọn vị trí thuận lợi để có thể dễ dàng quan sát hoạt động học của học sinh (có thể đứng hai bên lớp, đứng gần học sinh/ nhóm học sinh) nhằm trả lời các câu hỏi:

+ Học sinh có nắm được yêu cầu của các hoạt động học tập không?

+ Học sinh có thực sự tự học, có tích cực thực hiện các hoạt động học không?

+ Nhóm trưởng điều hành hoạt động nhóm như thế nào? Các thành viên trong nhóm có tích cực hợp tác khi học theo nhóm không?

+ Sản phẩm của từng nhóm/ từng học sinh như thế nào?

+ Giáo viên có điều chỉnh tài liệu hướng dẫn học không? Nếu có điều chỉnh thì điều chỉnh như thế nào?

+ Giáo viên giám sát, hỗ trợ hoạt động học của từng nhóm/ từng học sinh như thế nào?

+ Hội đồng tự quản và các công cụ của lớp học (góc học tập, góc thư viện, góc cộng đồng) được phát huy tác dụng như thế nào trong giờ học? ...

- Nếu dự giờ có quay video, cần chú ý chọn vị trí đặt máy quay hợp lý để có thể bao quát toàn cảnh lớp học, có thể tập trung vào một số học sinh/ nhóm học sinh điển hình để có tư liệu chia sẻ và thảo luận.

Bước 3: Thảo luận chung

- Các giáo viên cùng chia sẻ suy ngẫm của mình về bài học trên cơ sở lắng nghe và tôn trọng lẫn nhau. Việc thảo luận không tập trung đánh giá xếp loại giáo viên, không xếp loại giờ dạy mà chủ yếu nhằm phân tích các tình huống quan sát được từ hoạt động học và kết quả học tập của học sinh trong giờ học. Trước hết cần nhấn mạnh những điểm thành công của giờ học, bên cạnh đó, có thể chỉ ra nguyên nhân học sinh chưa tích cực hoặc chưa đạt kết quả trong bài học và tìm giải pháp phù hợp để nâng cao chất lượng bài học nhằm tạo cơ hội cho học sinh tham gia vào quá trình học tập.

- Cuối buổi thảo luận, người chủ trì có thể tổng kết các vấn đề nổi bật qua thảo luận và gợi ý các vấn đề cần suy ngẫm để hoạt động học của học sinh được tốt hơn. Những người tham gia có thể suy nghĩ và lựa chọn biện pháp áp dụng cho các giờ dạy của mình.

Bước 4: Áp dụng vào thực tiễn dạy học

Dựa trên kết quả thảo luận và những điều đã quan sát, học tập được qua dự giờ, các giáo viên (đối với SHCM cấp tổ), các tổ chuyên môn (đối với SHCM cấp trường), các trường tiểu học (đối với SHCM cấp cụm) nêu rõ phương hướng áp dụng để đổi mới hoạt động dạy và hoạt động học.

2. Sinh hoạt chuyên môn về nội dung đánh giá học sinh

SHCM về đổi mới đánh giá học sinh có thể tổ chức dưới hình thức chuyên đề (đối với cấp tổ, cấp trường) hoặc tổ chức hội thảo (đối với cấp cụm trường). Đối với những nội dung cụ thể về đánh giá thường xuyên học sinh, nên tổ chức SHCM

thông qua hoạt động dự giờ. Đối với nội dung đánh giá định kỳ, SHCM thông qua nghiên cứu đề kiểm tra, nội dung dạy học, kết quả làm bài của học sinh,...

Bước 1: Xây dựng kế hoạch và chuẩn bị

- Xây dựng kế hoạch cần tập trung vào nội dung cụ thể mà giáo viên, cán bộ quản lý quan tâm, gặp vướng mắc, khó khăn cần được chia sẻ hỗ trợ trong đánh giá học sinh. Cần nghiên cứu kỹ Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT, ngày 22/9/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định đánh giá học sinh tiêu học và dựa trên thực tiễn đánh giá học sinh ở lớp, trường để xây dựng kế hoạch SHCM. Đối với nội dung đánh giá thường xuyên, trong kế hoạch cần nêu rõ bài dạy minh họa, thời gian và địa điểm dạy, ... Đối với nội dung về đánh giá định kỳ và các nội dung khác, cần nêu rõ người chuẩn bị nội dung, đề kiểm tra, bài kiểm tra,... Khuyến khích giáo viên tự nguyện, chủ động đăng ký nội dung về đánh giá học sinh để chuẩn bị sinh hoạt chuyên môn căn cứ vào mục đích cụ thể của buổi SHCM.

- Có thể lựa chọn nội dung về đánh giá học sinh để xây dựng kế hoạch SHCM như sau:

+ Cách đánh giá học sinh theo tiến trình bài học và hoạt động giáo dục: cách quan sát, theo dõi, hỗ trợ, đánh giá kết quả học tập của từng học sinh và từng nhóm học sinh qua mỗi hoạt động học; các kỹ thuật đánh giá trên lớp; cách quan sát, nhận định về một số biểu hiện của phẩm chất và năng lực của từng học sinh; cách hướng dẫn học sinh tự đánh giá và đánh giá lẫn nhau; cách phối hợp phụ huynh tham gia hoặc quan sát, đánh giá học sinh;về từng học sinh.

+ Cách đánh giá để bồi dưỡng, giúp đỡ học sinh nhằm phát huy khả năng của các em và giúp các em tiến bộ trong học tập.

+ Cách ra đề kiểm tra, đánh giá định kỳ kết quả học tập; cách chấm bài kết hợp với sửa lỗi, nhận xét những ưu điểm, hạn chế và góp ý cho học sinh.

+ Cách ghi phiếu tổng hợp đánh giá cuối kỳ I và cuối năm học.

+ Giáo viên dạy minh họa chuẩn bị bài dạy hoặc chuẩn bị nội dung (về đánh giá định kỳ, khen thưởng, tổng hợp kết quả đánh giá,...) sẽ trình bày tại chuyên đề (hoặc hội thảo).

+ Phân công giáo viên, tổ chuyên môn hoặc nhà trường hỗ trợ giáo viên dạy minh họa hoặc chuẩn bị nội dung chuyên đề (hoặc hội thảo).

Bước 2: Tổ chức triển khai sinh hoạt chuyên môn về đánh giá học sinh

- Tổ chức dạy minh họa và dự giờ. Việc dự giờ tập trung vào nội dung đánh giá thường xuyên theo tiến trình bài học và hoạt động giáo dục của giáo viên và học sinh nhằm trả lời các câu hỏi:

+ Giáo viên giám sát, hỗ trợ, đánh giá hoạt động của từng nhóm/ từng học sinh như thế nào?

+ Các kĩ thuật đánh giá trên lớp nào đã được giáo viên sử dụng?

+ Học sinh có biết cách tự đánh giá và đánh giá bạn hay không?

+ Kết quả đánh giá của giáo viên và kết quả học sinh tự đánh giá và đánh giá bạn như thế nào?

+ Giáo viên ghi sổ theo dõi chất lượng giáo dục sau giờ dạy như thế nào?

+ Nên điều chỉnh hoạt động dạy học như thế nào sau giờ dạy?...

- Tổ chức trao đổi các nội dung khác về đánh giá học sinh như: cách ra đề kiểm tra định kỳ, cách đánh giá cho điểm và nhận xét của giáo viên, hồ sơ đánh giá từng học sinh của giáo viên.

Bước 3: Thảo luận chung

- Sau dự giờ, cần tập trung thảo luận về đánh giá thường xuyên học sinh trong giờ học, các kĩ thuật đánh giá trên lớp. Trên cơ sở đó, làm rõ những điều đã học tập được, chia sẻ những băn khoăn, những đề xuất nhằm giúp học sinh học tốt hơn thông qua đánh giá.

- Đối với nội dung về đánh giá định kỳ, khen thưởng, tổng hợp đánh giá, trước khi thảo luận, giáo viên được phân công thuyết minh về nội dung đã chuẩn bị kết hợp với thực tiễn đánh giá (thông qua các sản phẩm như đề kiểm tra, các bài kiểm tra đã được chấm và nhận xét, sửa lỗi; phiếu tổng hợp đánh giá đã được ghi đầy đủ, ...), nêu rõ cách làm. Trên cơ sở đó, căn cứ vào thực tiễn của lớp, của trường mình, các giáo viên khác cùng trao đổi, chia sẻ những kinh nghiệm hay, những khó khăn, vướng mắc và cùng tìm ra biện pháp tháo gỡ khó khăn.

- Cuối buổi thảo luận, người chủ trì có thể tổng kết các vấn đề nổi bật qua thảo luận và gợi ý các vấn đề cần suy ngẫm về đánh giá học sinh nhằm giúp cho học sinh có thể học tập có hứng thú và có tiến bộ hơn. Những người tham dự có thể tự suy nghĩ và lựa chọn biện pháp áp dụng cho việc đánh giá học sinh ở lớp mình.

Bước 4: Áp dụng vào đánh giá học sinh

Dựa trên kết quả thảo luận và những điều đã quan sát, học tập được qua dự giờ hoặc nghiên cứu cách đánh giá bài định kỳ các giáo viên (đối với SHCM cấp tổ), các tổ chuyên môn (đối với SHCM cấp trường), các trường tiểu học (đối với SHCM cấp cụm) nêu rõ phương hướng áp dụng để đổi mới cách đánh giá học sinh theo mô hình trường học mới vào thực tiễn dạy học ở lớp, trường mình.

3. Sinh hoạt chuyên môn về nội dung phụ huynh và cộng đồng tham gia vào giáo dục

SHCM về nội dung đổi mới sự tham gia của phụ huynh và cộng đồng vào giáo dục có thể tổ chức dưới hình thức chuyên đề (đối với cấp trường) hoặc tổ chức hội thảo (đối với cấp cụm.) thông qua các bước như sau:

Bước 1: Xây dựng kế hoạch và chuẩn bị

- Xây dựng kế hoạch cần tập trung vào nội dung cụ thể mà giáo viên, cán bộ quản lý quan tâm, gặp vướng mắc, khó khăn cần được chia sẻ, hỗ trợ về nội dung phụ huynh và cộng đồng tham gia vào giáo dục. Trong kế hoạch cần nêu rõ: lớp, trường được chọn để minh họa cho nội dung sinh hoạt chuyên môn, dự kiến giáo viên, cha mẹ học sinh, các đoàn thể, ban ngành sẽ tham gia giao lưu, chia sẻ trong sinh hoạt chuyên môn.

Có thể lựa chọn nội dung để xây dựng kế hoạch SHCM như sau:

+ Cách tuyên truyền với phụ huynh và cộng đồng để phụ huynh và cộng đồng hiểu rõ và tích cực tham gia vào xây dựng mô hình trường học mới.

+ Cách phối hợp với phụ huynh và cộng đồng trong việc huy động trẻ đến trường.

+ Cách hướng dẫn phụ huynh vào lớp học hoặc tới trường để hỗ trợ con em mình học tập.

+ Cách phối hợp với phụ huynh, cộng đồng xây dựng, bảo quản, sử dụng cơ sở vật chất và tổ chức không gian lớp học.

+ Cách phối hợp với phụ huynh cộng đồng xây dựng các nội dung học tập liên quan đến nghề nghiệp hoặc nhu cầu thực tiễn của địa phương.

- Phân công giáo viên, cán bộ quản lý cấp trường chuẩn bị thuyết minh nội dung về sự tham gia của phụ huynh và cộng đồng trong chuyên đề hoặc hội thảo.

- Mời một số phụ huynh, đại diện cộng đồng tham gia chuyên đề hoặc nội dung để trao đổi về cách phối hợp với nhà trường đối với giáo dục.

Bước 2: Tổ chức sinh hoạt chuyên môn về nội dung phụ huynh, cộng đồng tham gia vào giáo dục, giao lưu với phụ huynh, đại diện cộng đồng.

- Giáo viên, cán bộ quản lý được phân công thuyết minh nội dung đã chuẩn bị.

- Các phụ huynh, đại diện cộng đồng chia sẻ và cách phối hợp với nhà trường trong hoạt động giáo dục, có thể minh họa rõ hơn về cách thức phối hợp với giáo viên, nhà trường hỗ trợ con em học tập ở trường, cách phối hợp với giáo viên xây dựng và bảo quản các công cụ trong lớp, ...

Bước 3: Thảo luận chung

- Các giáo viên, cán bộ quản lý, phụ huynh và đại diện cộng đồng cùng trao đổi những điều đã học tập được, bổ sung những kinh nghiệm hay hoặc chia sẻ những khó khăn cần tháo gỡ khó khăn trong việc phối hợp giữa phụ huynh và cộng đồng đối với giáo viên nhà trường trong các hoạt động giáo dục.

- Cuối buổi thảo luận, người chủ trì có thể tổng kết các ý kiến thảo luận và gợi ý các vấn đề cần suy ngẫm để việc phụ huynh và cộng đồng tham gia vào các hoạt động giáo dục hiệu quả hơn.

Bước 4: Áp dụng

- Dựa trên kết quả thảo luận và những điều đã học tập được qua trao đổi chia sẻ, các giáo viên (đối với SHCM cấp trường), các trường tiểu học (đối với SHCM cấp cụm) nêu rõ phương hướng áp dụng để đổi mới sự tham gia của phụ huynh, cộng đồng theo mô hình trường học mới vào lớp, trường mình.

4. Sinh hoạt chuyên môn về nội dung Điều chỉnh tài liệu Hướng dẫn học, phát triển các tài liệu bồi dưỡng chuyên môn và các tài liệu khác.

4.1 Điều chỉnh tài liệu Hướng dẫn học

SHCM về nội dung điều chỉnh tài liệu Hướng dẫn học có thể tổ chức thông qua dưới hình thức chuyên đề (đối với cấp tổ, cấp trường) hoặc tổ chức hội thảo (đối với cấp cụm) thông qua các bước sau:

Bước 1: Xây dựng kế hoạch và chuẩn bị

- Giáo viên thuộc các tổ chuyên môn cần nghiên cứu kỹ tài liệu Hướng dẫn học để liệt kê danh sách dự kiến những nội dung sẽ điều chỉnh, báo cáo danh sách này cho tổ trưởng chuyên môn. Cơ sở để giáo viên điều chỉnh tài liệu căn cứ vào: đặc điểm và trình độ của học sinh; điều kiện cơ sở vật chất của lớp, trường; kinh nghiệm, năng lực sư phạm của giáo viên; nhu cầu của cộng đồng,...

- Tổ trưởng chuyên môn có thể phân công giáo viên chuẩn bị dạy thử một bài đã điều chỉnh nội dung để xem xét sự phù hợp của phương án điều chỉnh tài liệu.

Bước 2: Thảo luận, thống nhất nội dung và phương án điều chỉnh tài liệu.

- Đối với SHCM cấp tổ: các giáo viên cùng trao đổi, thống nhất nội dung sẽ điều chỉnh, đề xuất phương án điều chỉnh tài liệu Hướng dẫn học với các giáo viên khác trong tổ chuyên môn.

- Đối với SHCM cấp cụm: các trường cùng trao đổi, chia sẻ về phương hướng và cách điều chỉnh tài liệu Hướng dẫn học.

SHCM về nội dung điều chỉnh tài liệu Hướng dẫn học có thể tổ chức dự giờ để thông qua việc quan sát hoạt động học của học sinh, cùng trao đổi về tính hợp lý hoặc những băn khoăn cần trao đổi thêm khi điều chỉnh tài liệu trong thực tế.

Bước 3: Áp dụng

Các giáo viên áp dụng phương án điều chỉnh tài liệu để thống nhất vào hoạt động dạy học ở lớp, trường mình.

4.2 Phát triển tài liệu chuyên môn và các tài liệu khác

Sinh hoạt chuyên môn về nội dung phát triển tài liệu được tổ chức ở cấp trường, cấp cụm với quy trình như sau:

Bước 1: Xây dựng kế hoạch viết tài liệu

- Các giáo viên trao đổi chuyên môn trong tổ để đề xuất tài liệu sẽ viết. Cơ sở để đề xuất dựa trên nhu cầu bồi dưỡng chuyên môn của giáo viên, năng lực và trình độ của giáo viên, điều kiện cơ sở vật chất và nguồn lực của nhà trường, của cộng đồng, ... Các tài liệu sẽ viết có thể là tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên hoặc nhà trường phối hợp với cộng đồng viết tài liệu nhằm đưa nội dung tìm hiểu về lịch sử địa phương, về nghề nghiệp ở địa phương, ... vào nhà trường.

- Tổ trưởng chuyên môn trao đổi, thống nhất về tài liệu sẽ viết với hiệu trưởng hoặc hiệu phó phụ trách chuyên môn. Hiệu trưởng nhà trường hoặc hiệu phó phụ trách chuyên môn trao đổi, thống nhất, lập kế hoạch xây dựng tài liệu với cụm trường.

- Tổ chức trao đổi về định hướng và xây dựng đề cương cho tài liệu ở cụm trường.

- Tổ chức trao đổi về định hướng và xây dựng đề cương cho tài liệu ở cụm trường.

- Lựa chọn, phân công tác giả viết tài liệu.

Bước 2: Triển khai viết tài liệu

Các tác giả được phân công triển khai viết tài liệu. Để đảm bảo hiệu quả, trong quá trình viết tài liệu, có thể thử nghiệm tài liệu trên lớp.

Bước 3: Góp ý, hoàn chỉnh tài liệu

Các trường, các cụm trường có thể tổ chức cho các giáo viên, cộng đồng (nếu là tài liệu liên quan đến địa phương) góp ý tài liệu. Trên cơ sở đó, hoàn chỉnh tài liệu sau khi đã được góp ý.

Bước 4: Áp dụng tài liệu vào thực tế

Các trường áp dụng tài liệu vào hoạt động dạy học ở trường. Trong quá trình triển khai tài liệu, có thể tiếp tục rút kinh nghiệm điều chỉnh, hoàn thiện tài liệu.

5. Chia sẻ sáng kiến kinh nghiệm hay của các giáo viên, tổ chuyên môn, các trường tiểu học

Ngoài những nội dung SHCM được đề cập đến ở trên, các tổ, trường, cụm trường có thể lựa chọn những sáng kiến kinh nghiệm hay của giáo viên, tổ chuyên môn hoặc của các trường tiểu học để tổ chức SHCM qua chuyên đề (hoặc hội thảo). Việc phổ biến, nhân rộng những sáng kiến kinh nghiệm cần tổ chức qua hoạt động thực tiễn dạy và học.

III. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn tại tổ, trường, bộ môn

SHCM theo các nội dung trên được tổ chức ở cấp tổ, cấp trường và bộ môn.

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 2 tuần/lần đối với các trường tiểu học.
- 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 sinh hoạt chuyên môn hàng tuần, căn cứ vào thực tiễn để lựa chọn nội dung SHCM. Riêng việc điều chỉnh tài liệu các môn học cần được các tổ chuyên môn lập kế hoạch thực hiện và triển khai từ đầu năm học, báo cáo với hiệu trưởng những khó khăn, vướng mắc chung cần giải quyết ở cấp trường.

+ Tổ chức sinh hoạt chuyên môn 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.

2. Đối với sinh hoạt chuyên môn cấp trường

- Thành phần: cán bộ quản lý và giáo viên toàn trường. SHCM cấp trường được tổ chức 1 lần/1 tháng.
- Một số lưu ý về cách thức tổ chức:

Hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn tổ chức SHCM cấp trường với các công việc cụ thể 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 tổ 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.

+ Tổ chức SHCM cấp trường.

+ Thống nhất những vấn đề cơ bản được rút ra từ buổi SHCM cấp trường qua biên bản SHCM.

+ Nhà trường có thể lựa chọn, đề xuất với cụm trường cụm SHCM hoặc Phòng Giáo dục và Đào tạo nội dung SHCM cấp cụm.

3. Đối với sinh hoạt chuyên môn tổ bộ môn và cấp huyện:

a. Sinh hoạt chuyên môn cấp huyện:

Mỗi học kì tổ chức SHCM 2 lần.

Phân công các trường như sau:

Học kì 1: Tiểu học Mỹ Phú, Tiểu học Mỹ Thạnh

Học kì 2: Tiểu học Nhị Thành, Tiểu học Long Thạnh

Thành phần: Phó hiệu trưởng + 2 giáo viên của trường.

Phòng giáo dục kết hợp với Hiệu trưởng trường tổ chức xây dựng kế hoạch sinh hoạt, thống nhất chọn chuyên đề sinh hoạt cấp huyện trong mỗi học kì.

- Thành phần SHCM cấp huyện: Lãnh đạo hoặc chuyên viên phụ trách giáo dục tiểu học của Phòng Giáo dục và Đào tạo; Phó hiệu trưởng và 01 giáo viên của các trường.

- Một số lưu ý về cách thức tổ chức:

- Người chủ trì điều hành SHCM cấp huyện với các công việc cụ thể như sau:

+ Thu thập ý kiến của các trường tiểu học 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 huyện.

+ Kết hợp với trường tổ chức lập kế hoạch sinh hoạt chuyên môn cấp huyện, căn cứ vào thực tiễn và dựa vào đề xuất của các trường để lựa chọn nội dung SHCM. SHCM cấp huyện cần chú ý tới nội dung phát triển tài liệu chuyên môn và các tài liệu khác.

+ Tổ chức SHCM cấp huyện.

+ Thống nhất những vấn đề cơ bản được rút ra từ buổi sinh hoạt chuyên môn cấp huyện. Thông qua biên bản SHCM cấp huyện.

b. Sinh hoạt tổ bộ môn:

* Bộ môn Mỹ thuật: Gồm các thầy cô dạy bộ môn Mỹ Thuật.

+ Tổ trưởng: Thầy Phan Văn Ngọc (Tiểu học Nhà Dài)

+ Phụ trách môn Mỹ thuật: Thầy Nguyễn Văn Khoa (TH&THCS Tân Thành), cô Lê Thị Phượng (Tiểu học Thị trấn)

* Bộ môn Âm nhạc: Gồm các thầy cô dạy bộ môn Âm nhạc.

+ Tổ trưởng: Thầy Nguyễn Thế Anh (Tiểu học Mỹ Phú).

+ Phụ trách môn Âm nhạc: Thầy Nguyễn Chí Thành (Tiểu học Nhị Thành), cô Phạm Thị Tươi (Tiểu học Bình Thạnh)

* Bộ môn Tiếng Anh: Gồm các thầy cô dạy bộ môn Tiếng Anh.

+ Tổ trưởng: cô Huỳnh Ngọc Hằng (Tiểu học Thị trấn)

+ Phụ trách môn Tiếng Anh: cô Phạm Hồng Yến (Tiểu học Bình Thạnh), cô Trần Đặng Thị Hồng Phúc (Tiểu học Mỹ Lạc).

* Bộ môn Thể dục: Gồm các thầy cô dạy bộ môn Thể dục.

+ Tổ trưởng: Trình Thanh Tòng (Tiểu học Mỹ An)

+ Phụ trách môn Thể dục: Thầy Lý Văn Tám (Tiểu học Mỹ An), Thầy Ngô Hoàng Tấn (Tiểu học Long Thạnh).

* Bộ môn Tin học: Gồm các thầy cô dạy bộ môn Tin học.

+ Tổ trưởng: Võ Minh Thành (Tiểu học Nhà Dài)

+ Phụ trách môn Tin học: cô Huỳnh Thị Ngọc Phượng (Tiểu học Mỹ Lạc), thầy Nguyễn Văn Tiếp (Tiểu học Long Thuận)

* Lưu ý: Các Phó hiệu trưởng được phân công phụ trách bộ môn tổ chức 1 học kì sinh hoạt 1 lần. Các thầy cô Phó hiệu trưởng phụ trách bộ môn thống nhất với nhau cụ thể ngày giờ sinh hoạt của mỗi môn để khi tổ chức không trùng nhau, tạo điều kiện cho các phó hiệu trưởng tham dự đầy đủ trong các lần sinh hoạt.

Dự kiến như sau:

Tháng 10/2020: Tiếng Anh (tuần 1) + Mỹ Thuật (tuần 3)

Tháng 11/2020: Tin học (tuần 1) + Thể dục (tuần 3)

Tháng 12/2020: Âm nhạc (tuần 1)

Tháng 01/2021: Tiếng Anh (tuần 1) + Mỹ Thuật (tuần 3)

Tháng 02/2021: Tin học (tuần 1)

Tháng 03/2021: Thể dục (tuần 3)

Tháng 4/2021: Âm nhạc (tuần 1)

Ghi chú:

- Thời gian thực hiện SHCM cấp tổ, trường, bắt đầu từ tháng 9/2020, cấp huyện bắt đầu từ tháng 10/2020.

- Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, tổ trưởng bộ môn có thể trao đổi thống nhất lại thời gian sao cho phù hợp tình hình thực tế các trường.

- Tùy vào tình hình cụ thể của đơn vị có thể lựa chọn nội dung sinh hoạt chuyên môn tổ, trường, huyện, bộ môn cho phù hợp.

- Địa điểm: tổ chức luân phiên giữa các trường so với năm học 2019-2020.

III. Kinh phí:

Kinh phí thực hiện từ các nguồn: hoạt động phí, xã hội hóa giáo dục.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Chỉ đạo và tổ chức sinh hoạt chuyên môn của các trường, bộ môn trong huyện.

- Sắp xếp tham gia trực tiếp vào các buổi sinh hoạt chuyên môn của các trường, bộ môn để có chỉ đạo kịp thời.

- Báo cáo Sở GD&ĐT những vấn đề cần hỗ trợ, giải quyết.

2. Trách nhiệm của các nhà trường và tổ sinh hoạt chuyên môn

- Các trường được phân công SHCM mới cấp huyện xây dựng kế hoạch và tổ chức nghiêm túc, hiệu quả, thiết thực. Báo cáo với Phòng Giáo dục và Đào tạo, những vấn đề cần hỗ trợ, giải quyết.

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

3. Chế độ báo cáo:

Báo cáo kết quả thực hiện vào cuối học kỳ I, cuối năm học về Phòng Giáo dục và Đào tạo (bộ phận CMTH).

Sau mỗi lần sinh hoạt Phó hiệu trưởng hoặc tổ trưởng bộ môn được phân công tổ chức báo cáo kết quả về Phòng GD&ĐT bộ phận tiểu học bằng văn bản. Trong báo cáo nêu rõ thời gian, địa điểm, thành phần, số lượng, danh sách kí tên dự

sinh hoạt (ghi nhận cán bộ, giáo viên vắng mặt kèm lí do, tách danh sách Phó hiệu trưởng riêng, giáo viên riêng), người chủ trì, nội dung,... Trong nội dung báo cáo cần ghi lại những ý kiến chia sẻ của cán bộ, giáo viên tham gia. Những nội dung cần thống nhất thực hiện sau khi thực hiện chuyên đề.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các trường tiểu học, TH&THCS Tân Thành triển khai thực hiện nghiêm túc và tổ chức rút kinh nghiệm việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn. Trong quá trình thực hiện, có khó khăn, vướng mắc, báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo (bộ phận CMTH) để kịp thời hướng dẫn, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Các trường TH,
- TH&THCS Tân Thành;
- Lưu: VT, CMTH.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Trần Thị Kim Nhân