

Số: 78/PGDĐT-THCS
V/v Tổ chức sinh hoạt tổ, nhóm
chuyên môn góp phần đổi mới
PPDH và KTĐG

Tứ Kỳ, ngày 19 tháng 8 năm 2014

Kính gửi: Ông(bà) Hiệu trưởng các trường THCS

Thực hiện công văn số 1258/SGDĐT-GDTrH ngày 18/9/2013 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) Hải Dương V/v Tổ chức sinh hoạt tổ (nhóm) chuyên môn (gọi chung là tổ chuyên môn - TCM) góp phần đổi mới phương pháp dạy học (PPDH) và kiểm tra đánh giá (KTĐG); để công tác sinh hoạt tổ chuyên môn năm học 2014-2015 đạt chất lượng và hiệu quả, Phòng GD&ĐT hướng dẫn các trường THCS tiếp tục tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn theo những nội dung sau:

I. MỘT SỐ NỘI DUNG SINH HOẠT TỔ CHUYÊN MÔN

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

1.1. 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.

1.2. Việc sinh hoạt 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

khẩn của HS khi tham gia các hoạt động học tập và các tình huống xảy ra và cách xử lý (*nếu có*)...

- Sau khi kết thúc cuộc họp, 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 nêu 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, theo dõi nét mặt, hành vi, sự quan tâm đến bài học của học sinh thông qua đó tìm mối liên hệ giữa việc học của HS với tác động của phương pháp, nội dung dạy học.

Bước 3: Suy ngẫm, thảo luận về BGMH

Đây là công việc có ý nghĩa nhất 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 cho thực tế hàng ngày

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.

2. Sinh hoạt chuyên môn theo chuyên đề

2.1. Mục đích, ý nghĩa

- Xây dựng TCM 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.

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

a) 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 trường và TCM, 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.

b) TTCM phân công giáo viên (*nhóm giáo viên*) 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 - gọi chung là GV*) nghiên cứu phải có những hành động và việc làm cụ thể.

c) 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 ngay từ đầu năm học.

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,...

d) 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 giao nhiệm vụ cho 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: mời GV cũ phát biểu trước, GV mới phát biểu sau; 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.

3. Tổ chức các chuyên đề chuyên môn

- Đây là nội dung sinh hoạt thường xuyên và rất cần thiết, các chuyên đề cần tập trung vào những vấn đề như đổi mới phương pháp giảng dạy, rèn luyện các kỹ năng bộ môn, dạy các bài khó, ứng dụng CNTT trong dạy học, sử dụng thiết bị dạy học, làm mới đồ dùng dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá, bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu... Hạn chế những chuyên đề nặng về lý luận, khó triển khai trong thực tế.

- Việc triển khai tổ chức các chuyên đề, các tổ phải lập kế hoạch ngay từ đầu năm học, được tổ chức, được kiểm tra, đánh giá thì mới có chất lượng và hiệu quả tốt. Trong một năm học cần cơ cấu hợp lý các mảng đề tài, mỗi giáo viên chỉ nên đảm trách một chuyên đề, phân bổ thời gian phù hợp với điều kiện cụ thể của nhà trường.

- Trong năm học, mỗi tổ chuyên môn đăng ký tổ chức 02 chuyên đề.

Quy trình triển khai chuyên đề như sau:

a) Lựa chọn nội dung làm chuyên đề; lựa chọn người hoặc bộ phận thực hiện chuyên đề; lập kế hoạch thực hiện chuyên đề.

b) Thực hiện chuyên đề

+ *Bước 1.* Báo cáo nội dung chuyên đề

- Báo cáo nội dung chuyên đề trong tổ (*nhóm*) chuyên môn.

Nêu rõ được lý do chọn chuyên đề (*Ý nghĩa về mặt lý luận và thực tiễn, thể hiện việc lựa chọn chuyên đề là đúng*).

Tên chuyên đề phải tường minh, thể hiện rõ vấn đề nghiên cứu, đúc rút hoặc áp dụng kinh nghiệm. Khuyến khích chuyên đề áp dụng kinh nghiệm hoặc công trình nghiên cứu (*CTNC - Chú ý phải ghi rõ: Áp dụng kinh nghiệm, CTNC nào? Tên, địa chỉ của tác giả? Tài liệu đã đăng tải kinh nghiệm hoặc CTNC đó?*).

Thể hiện được mục đích, giới hạn, nhiệm vụ nghiên cứu, đúc rút kinh nghiệm hoặc áp dụng CTNC, kinh nghiệm (*không nhất thiết phải kết cấu thành mục riêng*).

- TCM tổ chức thảo luận, góp ý kiến để thống nhất nội dung thực hiện.

+ *Bước 2.* Dạy thực nghiệm

Chú ý khi rút kinh nghiệm giờ dạy phải bám sát vào nội dung chuyên đề để nhận xét, đánh giá, từ đó rút ra bài học kinh nghiệm cần thiết.

+ *Bước 3.* Hưởng ứng chuyên đề (*triển khai dạy đại trà*)

Chú ý việc rút kinh nghiệm các tiết hưởng ứng cũng phải bám sát vào nội dung chuyên đề để có kết luận cần thiết về hiệu quả áp dụng.

+ *Bước 4.* Tổng kết chuyên đề

- Đánh giá (*nêu ưu, nhược điểm trong việc vận dụng*).

- Kết quả các tiết hưởng ứng chuyên đề (*có thể làm bảng thống kê*).

- Bài học kinh nghiệm (*những vấn đề về học sinh, giáo viên; vấn đề đối với tổ, nhóm chuyên môn, nhà trường, phòng giáo dục ...*).

c) Hoàn thiện chuyên đề (*Nội dung chuyên đề được in sao để cho toàn thể giáo viên trong tổ áp dụng và lưu hồ sơ sử dụng nhiều năm*).

Lưu ý: TCM khi tổ chức đánh giá kết quả thực hiện một chuyên đề đã triển khai phải lập Biên bản đánh giá kết quả thực hiện (mẫu kèm theo).

II. YÊU CẦU

1. Đối với Cụm trưởng chuyên môn

- Kiện toàn Hội đồng bộ môn cấp Cụm chuyên môn;
- Thống kê, lập kế hoạch và tổ chức cho những bộ môn ít giáo viên sinh hoạt nhóm chuyên môn và sinh hoạt chuyên đề chuyên môn (*những giáo viên này không phải tham gia sinh hoạt nhóm chuyên môn tại trường mình nữa*). Dựa trên điều kiện thực tế tại các đơn vị, Cụm lập kế hoạch cụ thể quy định về cách thức phân nhóm chuyên môn theo cụm trường hoặc liên trường, thời gian, địa điểm, phân công nhóm trưởng, nội dung sinh hoạt chuyên môn của từng cụm. Báo cáo gửi qua e-mail: thestuky.haiduong@gmail.com trước ngày 15/9/2014.

- Theo dõi, đánh giá hoạt động SHCM cụm trường.

2. Đối với Hiệu trưởng các trường THCS

- Chỉ đạo TTCM xây dựng kế hoạch TCM chi tiết, chú trọng đến công tác sinh hoạt tổ chuyên môn theo các nội dung trên, đảm bảo ***mỗi học kỳ có 2 buổi sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học, 2 buổi sinh hoạt chuyên môn theo chuyên đề, thực hiện ít nhất 1 chuyên đề chuyên môn***; phê duyệt kế hoạch tổ chuyên môn; đối với những bộ môn ít giáo viên thì tổ chức sinh hoạt chuyên đề theo cụm trường để đảm bảo tất cả GV đều tham gia công tác sinh hoạt tổ chuyên môn.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát và điều chỉnh việc thực hiện kế hoạch của TCM, phân công lãnh đạo, các tổ chức trong nhà trường dự và chỉ đạo sinh hoạt tổ chuyên môn.

- Thực hiện đánh giá và xếp loại kết quả bồi dưỡng thường xuyên giáo viên theo kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên đã được Sở GDĐT hướng dẫn.

3. Đối với Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn

- Chỉ đạo việc sắp xếp, bố trí thời khóa biểu cho GV dạy BGMH, sinh hoạt tổ chuyên môn theo chuyên đề, dự giờ và rút kinh nghiệm;

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch của tổ chuyên môn theo sự phân công của Hiệu trưởng, dự và chỉ đạo công tác sinh hoạt tổ chuyên môn.

4. Đối với Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất

- Chỉ đạo các bộ phận phục vụ chuẩn bị: cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, tài liệu tham khảo... phục vụ cho việc dạy bài học nghiên cứu và sinh hoạt chuyên môn theo chuyên đề;

- Chỉ đạo phối hợp với các tổ chức trong nhà trường tích cực hưởng ứng, thường xuyên đôn đốc, chuẩn bị các hoạt động phục vụ cho công tác sinh hoạt TCM;

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch của tổ chuyên môn theo sự phân công của Hiệu trưởng, dự và chỉ đạo công tác sinh hoạt tổ chuyên môn.

5. Đối với Tổ trưởng chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch tổ chuyên môn, đặc biệt chú trọng đến các nội dung nêu trên. Kế hoạch phải được Hiệu trưởng phê duyệt, lưu giữ tại trường và phổ biến tới tất cả giáo viên;

- Triển khai kế hoạch đề giáo viên trong tổ thực hiện;
- Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch của tổ và của giáo viên;
- Đề công tác SHCM đạt chất lượng cao, TTCM cần khuyến khích sự chủ động tìm tòi, sáng tạo của GV, yêu cầu tất cả giáo viên trong tổ phải tham gia SHCM, phối hợp với nhau khi soạn bài, thực hiện dạy bài học nghiên cứu và báo cáo chuyên đề; xây dựng, phát huy vai trò của GV cốt cán trong tổ bộ môn từ đó xây dựng tổ chuyên môn thành tổ chức học tập.

6. Đối với giáo viên bộ môn

- Xây dựng kế hoạch cá nhân chi tiết, đăng ký viết, báo cáo chuyên đề và NCBH;
- Chủ động tìm tòi, sáng tạo, tích cực tham khảo ý kiến và thảo luận kế hoạch BHMH và các chuyên đề đã đăng ký trong kế hoạch của tổ với các đồng nghiệp.

Nhận được công văn này, Phòng GD&ĐT yêu cầu các Cụm chuyên môn, Trường THCS trong toàn huyện thực hiện nghiêm túc các nội dung nêu trên.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Gmail, Website Phòng;
- Lưu VT, THCS.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



Phạm Anh Tuấn
Phạm Anh Tuấn