

Số: /KH-THCSĐM

Đắk Mâm, ngày 15 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn theo hướng “nghiên cứu bài học” và tổ chức “chuyên đề”. Năm học 2025 – 2026

Thực hiện về việc Tổ chức sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn góp phần đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá, để công tác sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn thực sự đạt chất lượng và hiệu quả góp phần nâng cao kết quả học tập của học sinh, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên.

Chuyên môn Trường THCS Đắk Mâm xây dựng kế hoạch tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn theo hướng “nghiên cứu bài học” và tổ chức “chuyên đề”. Năm học 2025 – 2026, như sau:

I. Sinh hoạt tổ chuyên môn theo "Nghiên cứu bài học"

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, tạo môi trường làm việc, dạy và học dân chủ, thân thiện cho tất cả mọi người.

2. Việc sinh hoạt tổ chuyên môn dựa trên "nghiên cứu bài học" cần được thực hiện theo 4 bước sau:

Bước 1: Họp tổ chuyên môn: Xác định mục tiêu, chuẩn bị bài dạy.

- Tổ chuyên môn chọn một bài dạy cụ thể để dạy minh họa.

- 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.

- Tổ trưởng chuyên môn (gọi tắt là tổ trưởng) giao cho giáo viên 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 và dự giờ:

- Sau khi hoàn thành giáo án của bài học nghiên cứu chi tiết, một giáo viên sẽ dạy minh họa bài học nghiên cứu bài giảng minh họa ở một lớp học cụ thể, tất cả giáo viên trong tổ tiến hành dự giờ và ghi chép thu thập dữ kiện về bài học.

- Cách bố trí dự giờ, phương tiện dự giờ:

+ Giáo viên dự giờ ngồi phía dưới, ngồi đối diện với học sinh ngồi học hoặc ngồi hai bên phòng học sao cho quan sát được tất cả các học sinh thuận tiện nhất.

+ Phương tiện: Giáo viên dự giờ ghi lại diễn biến các hoạt động học tập của học sinh bằng hình thức ghi chép hoặc quay camera, chụp ảnh.

- 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, thái độ tập trung đến bài học của từng học sinh thông qua đó đánh giá được mức độ nắm vững bài của học sinh, sự hào hứng hoặc thờ ơ với bài học của học sinh, những khó khăn của học sinh, tìm mối liên hệ giữa việc học của học sinh với tác động của phương pháp, nội dung dạy học.

Bước 3: Họp tổ chuyên môn: Suy ngẫm, thảo luận, tìm giải pháp khắc phục:

- Giáo viên dạy tự nhận xét về hiệu quả giảng dạy của mình: Ý tưởng đã thực hiện được, chưa thực hiện được so với giáo án đề ra, những tình huống nảy sinh ngoài giáo án.

- Toàn bộ giáo viên trong tổ tham gia đóng góp ý kiến cho bài giảng minh họa, cần nhấn mạnh những ưu điểm nổi bật, hạn chế chính, hiệu quả bài giảng đối với học sinh, tập trung phân tích hoạt động học tập của học sinh, không đi sâu phân tích về giáo viên dạy và không xếp loại giờ dạy.

- Gợi ý thảo luận về bài dạy minh họa: Trong tiết học hoạt động nào hiệu quả, chưa hiệu quả; học sinh nào hứng thú, học sinh nào không hứng thú; học sinh nào khó khăn trong học tập, mức độ học sinh lĩnh hội kiến thức ra sao, tìm ra các nguyên nhân, từ đó phân tích về nội dung kiến thức, phương pháp giảng dạy đưa ra đã phù hợp chưa, ưu điểm, hạn chế gì, đề xuất cách khắc phục.

Bước 4: Áp dụng: Trên cơ sở bài dạy minh họa 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.

3. Hồ sơ sinh hoạt tổ chuyên môn theo "nghiên cứu bài học" (có 4 loại) gồm:

(1) Kế hoạch triển khai: Trình bày rõ mục tiêu, yêu cầu của tổ chuyên môn, thời gian thực hiện từng bước (giờ, ngày, tháng); tên bài dạy, chọn lớp học sinh dạy, địa điểm dạy, phân công nhóm soạn bài, người dạy minh họa, thành phần tham dự (cả tổ), phân công người hỗ trợ thiết bị, người viết biên bản,... Bản kế hoạch có chữ ký duyệt (dấu đỏ) của Hiệu trưởng.

(2) Giáo án thiết kế bài dạy minh họa

(3) Biên bản (có 3 biên bản):

+ BB1: Sinh hoạt tổ triển khai kế hoạch, thảo luận chọn bài dạy, giao giáo viên soạn giáo án và dạy minh họa.

+ BB2: Sinh hoạt tổ góp ý giáo án đã soạn; thống nhất phương pháp dạy; giao các thành viên hỗ trợ; thống nhất ngày dạy, lớp dạy, tiết dạy

+ BB3: Sinh hoạt tổ thảo luận góp ý rút kinh nghiệm tiết dạy; tổng kết đưa ra, vào các phương pháp và kỹ thuật dạy học cho phù hợp với bài dạy và các dạng bài tương tự để áp dụng vào thực tế..

(4) Phiếu dự giờ (Không xếp loại giáo viên): Phân công một giáo viên có năng lực, cùng chuyên môn với môn dạy minh họa ghi chép lại diễn biến tiết dạy (chủ yếu thu thập dữ kiện về bài học, diễn biến tình hình học tập của học sinh) có thể kèm theo hình ảnh, hoặc clip minh họa.

II. Sinh hoạt tổ chuyên môn theo "chuyên đề":

1. Mục đích, ý nghĩa:

- Xây dựng tổ chuyên môn thành tổ chức học tập, chia sẻ, trao đổi thông tin tạo động lực làm việc cho giáo viên, phát huy vai trò tự chủ của giáo viên trong chuyên môn.

- Phát huy tốt vai trò của tổ trưởng, phát huy tối đa năng lực, vai trò của mỗi giáo viên trong tổ; tăng cường khả năng làm việc nhóm và sự hợp tác của các giáo viên trong tổ.

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

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, căn cứ vào tình hình thực tế của trường và tổ chuyên môn, tổ trưởng lựa chọn nội dung sinh hoạt chuyên đề, nội dung sinh hoạt chuyên đề bám sát vào đổi mới PPDH, KTĐG và có tính khả thi.

- Tổ trưởng phân công giáo viên (nhóm giáo viên) nghiên cứu và báo cáo chuyên đề, quy trình nghiên cứu chuyên đề ở tổ chuyên môn cần trải qua ba giai đoạn: lập kế hoạch, triển khai kế hoạch, phân tích và trải nghiệm.

- Tổ trưởng xây dựng kế hoạch sinh hoạt chuyên đề và trình lãnh đạo nhà trường phê duyệt ngay từ đầu năm học.

- Các bước tổ chức sinh hoạt chuyên:

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;

Phân công giáo viên viết biên bản (nghị quyết);

Tổ trưởng 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 giáo viên cũ phát biểu trước, giáo viên 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

Tổ trưởng chuyên môn 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. Hồ sơ gồm:

(1) Kế hoạch triển khai: Trình bày rõ mục tiêu, yêu cầu của tổ chuyên môn, thời gian thực hiện từng bước (giờ, ngày, tháng) bước 1, bước 2, bước 3; bước 4 ;tên chuyên đề, địa điểm tổ chức, phân công người chuẩn bị, người báo cáo chuyên đề, thành phần tham dự, phân công người hỗ trợ thiết bị, người viết biên bản,... Bản kế hoạch có chữ ký duyệt (dấu đỏ) của Hiệu trưởng.

(2)Toàn văn nội dung chuyên đề.

(3)Biên bản (2 biên bản): Buổi sinh hoạt tổ triển khai kế hoạch, buổi sinh hoạt tổ thảo luận rút kinh nghiệm, tổng kết.

II. Tổ chức thực hiện

1. Đối với Hiệu trưởng

- Chỉ đạo các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch tổ chuyên môn chi tiết, chú trọng đến công tác sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo các nội dung trên, đảm bảo mỗi tổ chuyên môn, mỗi học kỳ có ít nhất từ 01 (một) đợt sinh hoạt chuyên môn theo "**nguyên cứu bài học**" trở lên và mỗi tổ chuyên môn, mỗi học kỳ có ít nhất từ 01 (một) "**chuyên đề**" trở lên, trực tiếp phê duyệt kế hoạch tổ chuyên môn hoặc ủy quyền cho Phó Hiệu Trưởng phê duyệt kế hoạch tổ chuyên môn.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát và điều chỉnh việc thực hiện kế hoạch của tổ chuyên môn. Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng mỗi người dự và chỉ đạo sinh hoạt chuyên môn ở một tổ, chịu trách nhiệm về việc chỉ đạo của mình;

2. Đối với các Phó Hiệu trưởng

- Chỉ đạo việc sắp xếp, bố trí thời khóa biểu cho giáo viên dạy minh họa, sinh hoạt tổ chuyên môn, 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.

- 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 tổ chuyên môn;

- 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.

3. Đối với Tổ trưởng chuyên môn

- Lên lịch sinh hoạt, đăng ký với BGH, đặc biệt chú trọng đến các nội dung nêu trên và phổ biến tới tất cả giáo viên. **Nộp về chuyên môn nhà trường chậm nhất ngày 10/10/2025 (theo mẫu nhà trường quy định);**

- Triển khai kế hoạch để giáo viên trong tổ thực hiện; phân công giáo viên phụ trách;

- Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch của giáo viên;

- Để công tác sinh hoạt chuyên môn đạt chất lượng cao, tổ trưởng cần khuyến khích sự chủ động tìm tòi, sáng tạo của giáo viên, yêu cầu tất cả giáo viên trong tổ phải tham gia sinh hoạt chuyên môn, phối hợp với nhau khi soạn bài, thực hiện "nguyên cứu bài học"; xây dựng, phát huy vai trò của giáo viên cốt cán trong tổ bộ môn từ đó xây dựng tổ chuyên môn thành tổ chức học tập, nghiên cứu.

4. Đối với giáo viên bộ môn

- Đăng ký nội dung với tổ và áp dụng thực hiện một đổi mới theo định hướng phát triển năng lực;

- Chấp hành và thực hiện nghiêm túc, hiệu quả sự phân công nhiệm vụ của tổ trưởng về công việc được giao.

- Chủ động tìm tòi, sáng tạo, tích cực tham gia thảo luận ý kiến để xây dựng bài dạy minh họa và các chuyên đề của tổ triển khai.

Trên đây là Kế hoạch sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo "nghiên cứu bài học" và "chuyên đề", năm học 2025 - 2026, yêu cầu giáo viên, tổ trưởng nghiên cứu kỹ văn bản, triển khai thực hiện nghiêm túc, đảm bảo thời gian, chất lượng, số lượng theo quy định. BGH sẽ kiểm tra việc thực hiện hướng dẫn này của các Tổ CM/nhóm chuyên môn, của GV trong năm học.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, cần phản ánh kịp thời về BGH để được giải quyết./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng(B/C);
- Các P. Hiệu trưởng;
- Tổ trưởng chuyên môn;
- Lưu: VT, CM.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
P. HIỆU TRƯỞNG**



Trịnh Huy Liêm