

KẾ HOẠCH
Về việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn trong nhà trường
Năm học 2024-2025

Thực hiện công văn số 648/SGDDĐT-GDTH, ngày 09 tháng 06 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đồng Tháp về việc Hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn kể từ năm học 2020-2021;

Trường Tiểu học Thị trấn Lấp Vò 1 xây dựng kế hoạch tổ chức sinh hoạt chuyên môn năm học 2024-2025 trong đơn vị như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao năng lực cho cán bộ quản lý trong chỉ đạo chuyên môn; đảm bảo SHCM thật sự nề nếp, chất lượng, khắc phục việc tổ chức SHCM một cách hình thức, qua loa, chiếu lệ tại các tổ chuyên môn, trường và cụm trường; nâng cao năng lực chuyên môn, kỹ năng sư phạm cho giáo viên trong hoạt động dạy học và thực hiện CTGDPT cấp tiểu học đạt hiệu quả cao.

- 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.

- Tạo cơ hội để mỗi cán bộ quản lý, 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 xuất phát từ yêu cầu đổi mới và phù hợp thực tiễn dạy học của giáo viên, học sinh, do chính giáo viên trong từng tổ chuyên môn đề xuất, được sự thống nhất của tập thể, bao gồm: phương pháp dạy và phương pháp học, tổ chức lớp học, đánh giá học sinh, 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 cụm 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.

- Thống nhất nội dung chỉ đạo về SHCM; xây dựng kế hoạch tổ chức SHCM trong

đó cần quan tâm tập trung các nội dung tìm hiểu CTGDPT 2018, nghiên cứu bài học, xây dựng kế hoạch dạy học các môn học và hoạt động giáo dục, góp phần nâng cao chất lượng dạy học.

- Bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên để thực hiện xây dựng kế hoạch và tổ chức dạy học nhằm phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; xây dựng môi trường thân thiện, tích cực, tự học; nâng cao chất lượng SHCM ở các trường.

- Cán bộ quản lý, giáo viên tích cực, trách nhiệm, tự giác thực hiện các nội dung SHCM theo quy định, chủ động đề xuất các nội dung, phương pháp tổ chức thực hiện hiệu quả để nâng cao chất lượng SHCM, thực hiện hiệu quả CTGDPT cấp tiểu học.

II. SINH HOẠT CHUYÊN MÔN CẤP TỔ

1. Nội dung sinh hoạt

a) Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống: Các hoạt động cụ thể, thiết thực nhằm tuyên truyền, nâng cao nhận thức về chính trị, đạo đức, lối sống, kỷ luật của giáo viên, học sinh theo chủ đề của tháng.

b) Văn bản chỉ đạo của cấp trên và thảo luận biện pháp tổ chức thực hiện những nội dung có liên quan đến giáo viên và học sinh.

c) Hoạt động dạy học và giáo dục.

- Có thể chọn một nội dung hoặc một phần nội dung SHCM theo gợi ý của Sở GD (*Có phụ lục đính kèm*). Các bước thực hiện nội dung này có gợi ý đính kèm theo Công văn. Đây được xem là nội dung chính về chuyên môn cần nhấn mạnh trong lần SHCM và được đặt thành mục tiêu chính về nội dung SHCM trong kế hoạch SHCM. Đặc biệt, cần tập trung nội dung:

- + Tìm hiểu CTGDPT 2018: Đầu năm học, tổ trưởng chuyên môn giao nhiệm vụ cho giáo viên nghiên cứu CTGDPT (chương trình tổng thể, chương trình các môn học và hoạt động giáo dục ở tiểu học), đề xuất, xây dựng nội dung cần thảo luận, SHCM trong năm học trình Phó Hiệu trưởng phê duyệt để thực hiện. Trên cơ sở nội dung, kế hoạch SHCM này, các thành viên trong tổ tìm hiểu, nghiên cứu, chia sẻ, trao đổi, thảo luận trong các buổi SHCM định kỳ. Tất cả các tổ chuyên môn, tất cả giáo viên trong trường đều phải tìm hiểu CTGDPT 2018.

- + Xây dựng kế hoạch dạy học các môn học và hoạt động giáo dục: Căn cứ vào chương trình môn học/hoạt động giáo dục, kế hoạch giáo dục của nhà trường, sách giáo khoa và tài liệu dạy học có liên quan theo quy định của từng khối lớp, tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch thực hiện theo tuần, học kỳ trong năm học trình Phó Hiệu trưởng phê duyệt thực hiện. Việc xây dựng kế hoạch dạy học các môn học và hoạt động giáo dục được các tổ chuyên môn trao đổi, thảo luận và thống nhất trong tất cả các thành viên của tổ, nhất là các tổ chuyên môn của các khối lớp bắt đầu thực hiện CTGDPT 2018.

- Lên lịch dự giờ, thăm lớp, mở chuyên đề, thao giảng tối thiểu phải đảm bảo theo quy định; thực hiện chuyên đề, thao giảng theo kế hoạch của nhà trường.

- Làm thêm hoặc sửa chữa đồ dùng dạy học và đồ dùng học tập cho giáo viên và học sinh.

- Kế hoạch bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, chưa đạt phẩm chất, năng lực các môn học.

d) Đánh giá về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác dạy và học, xây dựng các góc học tập, các công cụ thúc đẩy cán bộ lớp nâng cao vai trò quản lý lớp,...

đ) Các hoạt động phong trào: Đánh giá chi tiết về kết quả các phong trào của giáo viên và học sinh tham gia (số lượng tham gia; số đạt giải;...; rút kinh nghiệm, có giải pháp thực hiện hiệu quả hơn trong thời gian tiếp theo).

e) Một số hoạt động khác: Công tác chủ nhiệm, ăn nghỉ bán trú, đi lại của học sinh, hoạt động giáo dục kỹ năng sống, giáo dục thể chất, các hoạt động trải nghiệm, sáng tạo để phát huy năng lực, phẩm chất học sinh, chú ý công tác vệ sinh trường, lớp, an toàn thực phẩm, sức khỏe dinh dưỡng, phòng, chống bạo lực học đường,...

f) Kiểm tra kế hoạch bài học: Tổ trưởng duyệt kế hoạch bài dạy cho các thành viên trong tổ trước khi lên lớp 01 tuần (nếu không có kế hoạch bài học hoặc kế hoạch bài học chưa đạt yêu cầu, chưa thể hiện được nội dung, phương pháp, hình thức tổ chức dạy học), tổ trưởng chuyên môn yêu cầu giáo viên soạn lại trước khi lên lớp. Tổ trưởng gửi kế hoạch bài học của giáo viên cho Phó Hiệu trưởng kiểm tra xác suất việc soạn giảng của giáo viên.

g) Ý kiến đề xuất với hiệu trưởng, Phòng GDĐT, Sở GDĐT, Bộ GDĐT.

2. Hình thức sinh hoạt:

Tổ trưởng triển khai nội dung sinh hoạt (tổ trưởng có thể phân công cho tổ phó hoặc thành viên khác triển khai một số nội dung sinh hoạt); sau khi trao đổi ý kiến, thư ký ghi biên bản. Trình tự sinh hoạt có thể tiến hành theo các bước như sau:

- Sơ kết công tác trong thời gian qua.
- Triển khai nội dung công tác trong thời gian tới.
- Trao đổi, đóng góp ý kiến những nội dung trên.
- Kết luận của tổ trưởng và ý kiến chỉ đạo của hiệu trưởng (hoặc phó hiệu trưởng) tham dự họp.

- Đề xuất, kiến nghị.

*** Chú ý:**

- Có thể tổ chức dự giờ, trao đổi ý kiến, thống nhất trong tổ về nội dung chính của lần họp tổ (phần (c), mục II.1) rồi sau đó thực hiện các bước như nêu trên.

- Biên bản phải thể hiện đầy đủ thành phần, địa điểm, thời gian bắt đầu và kết thúc cuộc họp; chủ tọa, thư ký và tất cả các thành viên tham dự họp thống nhất biên bản, ký tên thực hiện theo biên bản. Biên bản SHCM có thể thực hiện bằng sổ giấy hoặc sổ điện tử.

*** 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 để đưa vào kế hoạch SHCM của tổ.
- Căn cứ vào thực tiễn lựa chọn nội dung SHCM, tổ trưởng lập kế hoạch SHCM,

trình Phó hiệu trưởng điều chỉnh, phê duyệt trước khi thực hiện. Riêng việc điều chỉnh tài liệu các môn học cần được các tổ chuyên môn lập kế hoạch thực hiện và triển khai ngay từ đầu năm học, báo cáo với Phó hiệu trưởng những khó khăn, vướng mắc chung cần giải quyết ở cấp trường.

- 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 Phó Hiệu trưởng, đề xuất nội dung SHCM cấp trường.

3. Số lần SHCM

- Thời gian sinh hoạt: 2 tuần/lần. Các tổ trưởng linh hoạt vận dụng thời gian để họp vào ngày đầu tuần sau khi họp hội đồng, sau đó thực hiện tiếp theo quy định.

- Tùy vào nội dung của mỗi lần sinh hoạt, tổ trưởng có thể ấn định thời lượng của lần sinh hoạt đó, ít nhất 03 giờ/lần sinh hoạt (đối với khối 1, 2, 3, 4); riêng khối 5 có thể linh hoạt để đảm bảo thực hiện các nội dung một cách hiệu quả.

III. SINH HOẠT CHUYÊN MÔN CẤP TRƯỜNG

1. Cách thức sinh hoạt

Các tổ luân phiên thực hiện theo Kế hoạch chuyên môn nhà trường đã được Phó Hiệu trưởng ký duyệt vào đầu năm học, chú trọng vào tổ chức theo hướng nghiên cứu bài học (*Có phụ lục đính kèm*). Trình tự có thể tiến hành theo các bước:

- *Bước 1:* Xây dựng kế hoạch và chuẩn bị:

Lãnh đạo trường phân công cho tổ chuyên môn phụ trách phần nội dung chính của SHCM (phần (c), mục II.1): Lập kế hoạch bài học, dạy minh họa.

- *Bước 2:* Tổ chức dạy minh họa và dự giờ, quan sát việc dạy và việc học của học sinh (chủ yếu tập trung quan sát đối tượng học sinh).

- *Bước 3:* Phân tích, thảo luận chung:

+ Lãnh đạo trường tổ chức lấy ý kiến thảo luận về nội dung SHCM. Việc thảo luận không tập trung đánh giá, xếp loại giờ dạy của giáo viên, chủ yếu phân tích, nhấn mạnh những điểm thành công của giờ dạy. Bên cạnh đó có thể chỉ ra những nguyên nhân dẫn đến việc chưa tích cực học tập của học sinh hoặc chưa đạt kết quả như mục tiêu đề ra.

+ Cuối buổi thảo luận, người chủ trì cuộc họp 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 giờ dạy của mình.

- *Bước 4:* Áp dụng vào thực tiễn

Dựa trên kết quả thảo luận, nhà trường nêu rõ phương hướng áp dụng để đổi mới hoạt động dạy và hoạt động học theo hướng phát triển năng lực học sinh.

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

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. Thông qua biên bản SHCM.

- Thời lượng: đảm bảo để nội dung SHCM đạt hiệu quả cao, tránh hình thức. Tùy vào nội dung của mỗi lần sinh hoạt, thời lượng sinh hoạt đảm bảo chuyên tải hiệu quả nội dung theo kế hoạch đề ra.

- Trước 02 tuần tổ chức SHCM, Phó Hiệu trưởng lập kế hoạch, gửi các tổ, cá nhân có liên quan để chuẩn bị, thực hiện.

2. Nội dung, thời gian, phân công sinh hoạt chuyên môn

Thời gian	Nội dung	Thực hiện	Ghi chú
Tháng 10/2024	MÔN TOÁN	TỔ 4	Lần 1
	MÔN TIẾNG VIỆT	TỔ 5	
	Chuyên đề: Một số biện pháp hình thành năng lực tự chủ và tự học cho học sinh lớp Một	TỔ 1	
Tháng 11/2024	MÔN TOÁN	TỔ 1	Lần 2
	MÔN TIẾNG VIỆT	TỔ 2	
	Chuyên đề: Một số giải pháp giúp học sinh khối lớp 4,5 học tốt lập trình Scratch	BỘ MÔN	
Tháng 12/2024	MÔN TOÁN	TỔ 3	Lần 3
	MÔN TIN HỌC	BỘ MÔN	
	Chuyên đề: "Tổ chức các hoạt động tích cực trong giờ dạy đọc nhằm rèn kỹ năng đọc và kỹ năng sống cho học sinh lớp 2"	TỔ 2	
Tháng 02/2025	MÔN TIẾNG VIỆT	TỔ 1	Lần 4
	MÔN TOÁN	TỔ 2	
	Chuyên đề: Tổ chức các hoạt động trải nghiệm nhằm giáo dục đạo đức và kỹ năng sống cho học sinh.	TỔ 3	
Tháng 03/2025	MÔN TIẾNG VIỆT	TỔ 3	Lần 5
	MÔN TIẾNG ANH	BỘ MÔN	
	Chuyên đề : Tổ chức dạy học các môn học theo hình thức bài học STEM	TỔ 4	
Tháng 04/2025	MÔN TIẾNG VIỆT	TỔ 4	Lần 6
	MÔN TOÁN	TỔ 5	

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng:

- Lập kế hoạch, triển khai tổ chức thực hiện.
- Dự sinh hoạt chuyên môn cấp tổ, cấp trường, theo dõi, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện.

2. Phó Hiệu trưởng:

- Ký duyệt kế hoạch sinh hoạt chuyên môn của tổ theo định kỳ (2lần/tháng).
- Hàng tháng xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện sinh hoạt chuyên môn của trường và tổ chức thực hiện.
- Hồ sơ lưu gồm: Kế hoạch chung của trường, kế hoạch sinh hoạt chuyên môn hàng tháng của trường; kế hoạch sinh hoạt chuyên môn của tổ.
- Dự sinh hoạt chuyên môn cấp tổ, cấp trường, theo dõi, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện.

3. Tổ trưởng chuyên môn:

- Ít nhất trước 01 ngày tổ chức họp, tổ trưởng lập Kế hoạch sinh hoạt chuyên môn của tổ (*theo mẫu đính kèm*), trình Phó Hiệu trưởng phê duyệt, điều chỉnh và gửi cho các thành viên trong tổ trước khi sinh hoạt; tổ chức sinh hoạt theo kế hoạch đề ra.
- Lưu hồ sơ tại tổ gồm: Kế hoạch sinh hoạt chuyên môn của tổ, biên bản họp tổ (sử dụng biên bản điện tử), các kế hoạch dạy học hoặc các chuyên đề báo cáo.
- Tất cả hồ sơ nộp về Phó Hiệu trưởng quản lý sau khi kết thúc năm học.

4. Giáo viên dự sinh hoạt chuyên môn cấp tổ, cấp trường:

- **Tất cả giáo viên chủ nhiệm:** đều tham gia sinh hoạt chuyên môn cấp tổ, cấp trường đầy đủ trên tinh thần tích cực, chủ động, phát huy trí tuệ để đáp ứng nhiệm vụ, ghi chép đầy đủ các nội dung thảo luận, trao đổi và thống nhất của tổ để thực hiện.
- **Giáo viên bộ môn:** Chỉ tham gia sinh hoạt chuyên môn cấp trường khi có triệu tập trong mỗi lần sinh hoạt (nếu trùng với ngày sinh hoạt tổ bộ môn thì không phải tham gia sinh hoạt cấp trường).
- **Hồ sơ cá nhân gồm:** Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn và dự giờ.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Chi từ nguồn ngân sách (theo Quy chế chi tiêu nội bộ).
- Đề nghị Công đoàn chi hỗ trợ các tiết dạy Hội giảng theo Quy chế chi tiêu Công đoàn phí.

Trên đây là kế hoạch chỉ đạo tổ chức sinh hoạt chuyên môn trong nhà trường trong năm học 2024-2025. Nhà trường yêu cầu các thầy, cô có liên quan triển khai thực hiện. Nếu trong quá trình thực hiện có vấn đề mới phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc thì liên hệ Hiệu trưởng để xem xét tháo gỡ./.

Nơi nhận :

- Hiệu trưởng (Chi đạo);
- P.Hiệu trưởng, Tổ trưởng (t/h);
- CB, GV (t/h);
- Lýu: VT.

HIỆU TRƯỞNG**Nguyễn Thanh Phụng**

PHỤ LỤC
GỢI Ý NỘI DUNG SINH HOẠT CHUYÊN MÔN
(Trích từ Công văn số 648/SGDDĐT-GDTH)

1/- Thực hiện SHCM theo nghiên cứu bài học với quy trình 04 bước cụ thể như sau:

Bước 1: Xây dựng bài học minh họa, kế hoạch và chuẩn bị

- Tổ chuyên môn thảo luận, thống nhất lựa chọn bài học minh họa căn cứ vào mục đích cụ thể của buổi SHCM. Việc lựa chọn giáo viên dạy học minh họa cần đảm bảo các giáo viên trong tổ chuyên môn đều lần lượt tham gia. Khuyến khích giáo viên tự nguyện đăng ký dạy học minh họa.

- Giáo viên dạy học minh họa nghiên cứu chương trình môn học, kế hoạch dạy học môn học, sách giáo khoa và tài liệu dạy học liên quan, phối hợp với các giáo viên khác trong tổ chuyên môn để xây dựng bài học minh họa. Việc xây dựng bài học minh họa cần đảm bảo xác định rõ yêu cầu cần đạt của bài học. Căn cứ vào yêu cầu cần đạt của bài học, giáo viên có thể chủ động, linh hoạt điều chỉnh nội dung, thời lượng, đồ dùng dạy học, phương pháp và kỹ thuật dạy học, đánh giá quá trình học tập của học sinh,... cho phù hợp với đối tượng học sinh và điều kiện dạy học, phù hợp với việc hình thành và phát triển phẩm chất, năng lực học sinh. Lưu ý, không tổ chức dạy trước bài học minh họa.

- 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. Các nội dung cần có sự thảo luận, thống nhất. Trong kế hoạch cần nêu rõ: bài dạy minh họa, người dạy minh họa, thời gian và địa điểm dạy,...

- Giáo viên dạy minh họa chuẩn bị bài dạy, nghiên cứu chương trình môn học, kế hoạch dạy học môn học, sách giáo khoa và tài liệu có liên quan. 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.

- 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.

- 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

Trên cơ sở bài học minh họa đã được xây dựng, giáo viên thực hiện dạy học để tổ chuyên môn dự giờ, phân tích bài học. Khi dự giờ, cần tập trung quan sát hoạt động học của học sinh kết hợp với việc quan sát hoạt động tổ chức, hướng dẫn học của giáo viên theo các yêu cầu sau:

- Chuyển giao nhiệm vụ học tập: nhiệm vụ học tập rõ ràng và phù hợp với khả năng của học sinh, thể hiện ở yêu cầu về sản phẩm mà học sinh phải hoàn thành khi thực hiện nhiệm vụ; hình thức giao nhiệm vụ sinh động, hấp dẫn, kích thích được hứng thú nhận thức của học sinh; đảm bảo cho tất cả học sinh tiếp nhận và sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ.

- Thực hiện nhiệm vụ học tập: khuyến khích học sinh hợp tác, giúp đỡ nhau khi thực hiện nhiệm vụ học tập; phát hiện kịp thời những khó khăn của học sinh và có biện pháp hỗ trợ kịp thời, phù hợp, hiệu quả; không có học sinh bị "bỏ quên".

- Trình bày kết quả và thảo luận: hình thức trình bày kết quả thực hiện nhiệm vụ phù hợp với nội dung học tập và kỹ thuật dạy học tích cực được sử dụng; khuyến khích cho học sinh trao đổi, thảo luận với nhau về nội dung học tập; xử lý những tình huống sư phạm nảy sinh một cách hợp lý.

- Nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập: nhận xét về quá trình thực hiện nhiệm vụ học tập của học sinh; phân tích, nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và những ý kiến trao đổi, thảo luận của học sinh nhằm giúp học sinh có hứng thú, niềm tin trong học tập, cải thiện được kết quả học tập; chính xác hóa các kiến thức mà học sinh đã học được thông qua hoạt động.

Trong quá trình tổ chức dạy học và dự giờ, khuyến khích giáo viên dự giờ quan sát, ghi chép kết hợp với ghi hình hoạt động học của học sinh để sử dụng khi phân tích bài học nhưng không làm ảnh hưởng đến hoạt động dạy học của giáo viên và học sinh.

Khi dự giờ, người dự giờ phải chuyển đổi trọng tâm 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 học tập 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 học 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 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?
 - + Cán bộ lớp và các công cụ của lớp học (góc học tập, góc thư viện,...) 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: Phân tích bài học - 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 được kết quả trong bài học và tìm giải pháp phù hợp để nâng cao chất lượng bài học nhằm tạo cơ hội cho mọi 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 dự có thể tự suy nghĩ và lựa chọn biện pháp áp dụng cho các giờ dạy của mình. Toàn trường hoặc tổ chuyên môn tổ chức trao đổi, chia sẻ, tập trung vào phân tích thực tế việc học của học sinh, chú ý đến các yêu cầu cần đạt về phẩm chất, năng lực được quy định trong Chương trình GDPT 2018. Các ý kiến phân tích tập trung vào các vấn đề cốt lõi liên quan đến việc học của học sinh như:

+ Hoạt động học của học sinh: Thái độ và sự tham gia của học sinh trong học tập thể hiện qua nét mặt, ánh mắt, ngôn ngữ cơ thể, lời nói, tâm trạng; năng lực tự học và giải quyết vấn đề; khả năng tiếp nhận và mức độ “sẵn sàng” thực hiện nhiệm vụ học tập của tất cả học sinh trong lớp; sự tích cực, chủ động, sáng tạo, hợp tác của học sinh trong việc thực hiện các nhiệm vụ học tập; sự tích cực của học sinh trong trình bày, trao đổi, thảo luận về kết quả, sản phẩm học tập; sự chính xác, phù hợp của kết quả, sản phẩm học tập; thái độ và cảm xúc của học sinh trong từng hoạt động.

+ Tổ chức hoạt động học cho học sinh: Cách thức chuyển giao nhiệm vụ học tập; cách quan sát, theo dõi, phát hiện những khó khăn của học sinh; biện pháp hỗ trợ, khuyến khích học sinh tự học, hợp tác; việc phân tích, nhận xét kết quả hoạt động, quá trình học tập của học sinh.

+ Một số nguyên nhân tác động đến hoạt động học của học sinh: kế hoạch bài học (yêu cầu cần đạt, đồ dùng dạy học, các hoạt động học,...); sự tương tác giữa học sinh với học sinh, học sinh với giáo viên, giáo viên với học sinh; tâm lý, sinh lý học sinh; không khí lớp học,...

+ Môi quan hệ giao tiếp, hợp tác giữa giáo viên - học sinh, học sinh - học sinh.

+ Khả năng nhận thức của từng học sinh (mức đạt được về yêu cầu cần đạt).

+ Chất lượng việc học của học sinh (các năng lực, phẩm chất đã được hình thành và phát triển).

- Kết cấu của bài học (số lượng và thứ tự các hoạt động, nhiệm vụ học tập, lô - gic nội dung bài học, tốc độ việc học,...). Việc giáo viên điều chỉnh các hoạt động học tập để bài học có chất lượng và ý nghĩa với học sinh. Việc sử dụng đồ dùng, thiết bị trong quá trình tổ chức dạy học. Nếu giờ học chưa đạt được kết quả như mong muốn (theo dự kiến của giáo viên/nhóm thiết kế), tập thể/cá nhân cũng không đánh giá cá nhân người dạy mà coi đó là bài học chung để mỗi giáo viên tự rút kinh nghiệm, có được điều học hỏi cho bản thân.

Bước 4: Vận dụng kết quả SHCM vào bài học hàng ngày, 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), nêu rõ phương hướng áp dụng để đổi mới hoạt động dạy và hoạt động học vào thực tiễn dạy học

ở lớp mình.

Cuối buổi SHCM, chủ trì đưa ra định hướng/yêu cầu mọi giáo viên phải áp dụng những sáng kiến, bài học kinh nghiệm từ bài học minh họa vào các bài học thực tế; thống nhất với giáo viên về việc áp dụng trong thực tế; thực hiện giám sát, dự giờ khuyến khích/động viên giáo viên áp dụng.

Trong các bài học hằng ngày, giáo viên chủ động, tự giác áp dụng các sáng kiến, bài học kinh nghiệm từ bài học minh họa khi thiết kế và thực hiện bài học trên lớp hàng ngày; chia sẻ với đồng nghiệp những điều đã làm được, những gì chưa làm được; cùng nhau thảo luận cách cải tiến bài học. Giáo viên chủ động đề nghị người chủ trì, cán bộ quản lý, tổ trưởng chuyên môn, giáo viên cốt cán tư vấn, giúp đỡ trong quá trình áp dụng vào bài học hàng ngày.

2. Một số kỹ thuật trong sinh hoạt hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học

a) Quan sát trong dự giờ

- Người dự giờ chọn vị trí có thể quan sát học sinh một cách thuận lợi (nên chọn vị trí ở hai bên hoặc phía trước lớp học), hạn chế đi lại làm ảnh hưởng đến lớp học.

- Quan sát cách tổ chức các hoạt động, tiến hành bài học; sự tương tác và giao tiếp của giáo viên với học sinh, học sinh với học sinh.

- Quan sát có chọn lọc tình huống học tập của từng học sinh hay nhóm học sinh và trả lời các câu hỏi: Khi nào học sinh học thực sự? Khi nào học sinh chưa học thực sự? Thái độ và sự tham gia của học sinh vào các tình huống học tập? Nhận thức của học sinh trong các hoạt động? Các mối quan hệ trong dạy và học? Suy nghĩ các nguyên nhân ảnh hưởng đến việc học của học sinh, giải pháp cải tiến, nâng cao chất lượng việc học của học sinh là gì?

- Quan sát để đánh giá mức độ học sinh đạt được về các năng lực, phẩm chất so với mục tiêu của bài học.

- Kết hợp quan sát hoạt động của học sinh với hoạt động của giáo viên như kỹ năng sư phạm, cách thức tổ chức dạy học theo thiết kế, xử lý các tình huống học tập của học sinh.

b) Ghi chép và chọn hình ảnh khi dự giờ

- Ghi lại hoạt động cơ bản của giáo viên và học sinh, ưu tiên ghi lại việc học của học sinh trong quá trình quan sát, tránh ghi chép quá nhiều về tiến trình dạy học của giáo viên.

- Người dự giờ kết hợp giữa ghi chép và quay video, chụp hình ảnh tiêu biểu, đặc sắc trong những hoạt động cụ thể của học sinh, giáo viên để làm dữ liệu, minh chứng cho phân tích bài học.

- Người dự giờ có thể sử dụng mẫu phiếu quan sát sau để sử dụng trong quá trình dự giờ.

Nội dung hoạt động	Biểu hiện của học sinh	Nguyên nhân, biện pháp
1) Hoạt động 1	- Cảm xúc, thái độ, hành vi,	Vì ...

- Tên hoạt động: - Nội dung của hoạt động, nhiệm vụ, câu hỏi, bài tập,... 2) Hoạt động 2	trả lời câu hỏi. - Bài tập, sản phẩm,...	Nên ... Có thể là ...
---	---	--------------------------

c) Người chủ trì

- Người chủ trì tạo điều kiện cho từng giáo viên nêu ý kiến một cách bình đẳng, thẳng thắn và cụ thể về bài dạy; không nên tóm tắt hay chốt lại ý kiến phát biểu mà khuyến khích giáo viên tự tổng hợp, chắt lọc các ý kiến phát biểu của đồng nghiệp cho riêng mình.

- Người chủ trì dẫn dắt buổi thảo luận tập trung vào nội dung trọng tâm, tạo không khí thân thiện, cởi mở và luôn linh hoạt xử lý các tình huống xảy ra trong quá trình thảo luận. Tôn trọng và lắng nghe tất cả ý kiến của giáo viên, không áp đặt ý kiến của mình hoặc một nhóm người.

- Khuyến khích giáo viên sử dụng hình ảnh, video đã được chụp hoặc ghi hình trong tiết học để phân tích. Khi phân tích tình huống không chỉ mô tả mà cần nêu rõ nguyên nhân ảnh hưởng và đề xuất biện pháp khắc phục.

- Người chủ trì cần lắng nghe tích cực, ghi chép và đặt câu hỏi gợi ý cho giáo viên phân tích bài học tập trung vào vấn đề trọng tâm, nổi bật; tạo cơ hội cho tất cả giáo viên đều được phát biểu.

- Để thực hiện tốt các nhiệm vụ trên, người chủ trì cần phải trực tiếp tham gia đầy đủ các bước trong quá trình thực hiện để hiểu và nắm chắc các nội dung để chủ trì thảo luận.

d) Cách phân tích một tình huống học tập

- Người chủ trì chủ động hoặc gợi ý để giáo viên chọn một tình huống học tập cụ thể của cá nhân học sinh hoặc nhóm học sinh.

- Mô tả tình huống đó xảy ra như thế nào: Tình huống gì xảy ra? Với em học sinh hay nhóm học sinh nào? Khi nào? Học sinh, nhóm học sinh đó học như thế nào?... - Đưa ra các giả thiết lý giải cho các nguyên nhân tại sao tình huống đó lại xảy ra như vậy. Khi phân tích các giả thiết cần chú ý các yếu tố ảnh hưởng như: Thiết kế bài học, thái độ và kỹ năng của giáo viên; sử dụng đồ dùng học tập; tâm sinh lý, hoàn cảnh gia đình, mức độ hiểu biết và kinh nghiệm đối với nội dung học tập của học sinh.

- Đưa ra các gợi ý giải quyết các nguyên nhân trên gắn với điều kiện thực tế theo mục tiêu bài học và yêu cầu cần đạt của chương trình. Tránh đưa ra các ý kiến nhận định, đánh giá, chỉ trích giáo viên.

- Biên bản SHCM được thư kí lưu sổ họp bằng sổ giấy hoặc sổ điện tử; thể hiện đầy đủ thành phần, địa điểm, thời gian bắt đầu và kết thúc cuộc họp; chủ tọa, thư kí và tất cả các thành viên tham dự họp thống nhất biên bản, kí tên thực hiện theo biên bản.
