

Số: ~~398~~ /PGDDT-THCS

V/v Hướng dẫn sinh hoạt tổ chuyên môn theo: nghiên cứu bài học, theo chuyên đề; dạy học theo chủ đề và sinh hoạt chuyên môn trên "trường học kết nối"

Bình Giang, ngày 31 tháng 8 năm 2016

HƯỚNG DẪN

Sinh hoạt tổ chuyên môn theo: nghiên cứu bài học, theo chuyên đề; dạy học theo chủ đề và sinh hoạt chuyên môn trên "Trường học kết nối"

Căn cứ vào Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Trung học năm học 2016 - 2017 của Sở GD&ĐT Hải Dương;

Căn cứ Công văn số 1258/SGDDT-GDTrH ngày 18/9/2013 của Sở GD&ĐT Hải Dương về việc tổ chức sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn góp phần đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá;

Căn cứ Công văn số 1250/SGDDT- GDTrH ngày 21/10/2014 của Sở GD&ĐT Hải Dương về việc Hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn về đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá theo định hướng phát triển năng lực;

Căn cứ Công văn số 914/SGDDT-GDTrH ngày 06/8/2015 của Sở GD&ĐT Hải Dương về việc tổ chức và quản lý các hoạt động chuyên môn qua mạng.

Căn cứ Công văn số 1052/SGDDT-GDTrH ngày 08/9/2015 của Sở GD&ĐT Hải Dương về việc Hướng dẫn thực hiện chuyên đề ở tổ, nhóm chuyên môn trong trường phổ thông;

Phòng GD&ĐT Bình Giang hướng dẫn các trường trung học cơ sở tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn theo: nghiên cứu bài học, theo chuyên đề; dạy học theo chủ đề và sinh hoạt chuyên môn trên "Trường học kết nối" như sau:

I. SINH HOẠT TỔ NHÓM CHUYÊN MÔN

1. Sinh hoạt tổ chuyên môn theo nghiên cứu bài học

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

1.2. Các bước sinh hoạt tổ chuyên môn theo NCBH

Bước 1. Xác định mục tiêu, chuẩn bị bài dạy

- Hợp tổ chuyên môn;
- 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 thức 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 tổ 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 ngồi dự giờ 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. Suy ngẫm, thảo luận, tìm giải pháp khắc phục

- Hợp tổ chuyên môn. 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 cho điểm hay 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.

1.3. Hồ sơ sinh hoạt tổ chuyên môn theo NCBH

1.3.1. Kế hoạch sinh hoạt chuyên môn theo NCBH

Với bước 1: Trình bày rõ thời gian, địa điểm họp tổ chuyên môn triển khai kế hoạch; tên bài dạy, lớp dạy; mục tiêu bài dạy; phân công giáo viên soạn giáo án, giáo viên tham gia xây dựng giáo án, giáo viên chuẩn bị đồ dùng thiết bị.

Với bước 2: Trình bày rõ thời gian, địa điểm dự giờ, thành phần dự giờ, cách bố trí chỗ ngồi, giáo viên ghi phiếu dự giờ, thiết bị hỗ trợ dự giờ, người hỗ trợ thiết bị, người ghi phiếu dự giờ.

Với bước 3: Trình bày rõ thời gian, địa điểm họp tổ chuyên môn thảo luận, rút kinh nghiệm giờ dạy,... Bản kế hoạch có họ tên, chữ ký của người lập và được Hiệu trưởng duyệt (Ký tên, đóng dấu).

1.3.2. Giáo án của bài dạy minh họa theo NCBH

1.3.3. Biên bản (01 bản): Biên bản họp tổ chuyên môn thảo luận, rút kinh nghiệm giờ dạy theo NCBH. *(Không cần ghi biên bản họp tổ chuyên môn triển khai kế hoạch SHCM theo NCBH vì Kế hoạch sinh hoạt chuyên môn theo NCBH dùng để thay thế cho biên bản họp tổ chuyên môn triển khai kế hoạch SHCM theo NCBH. Tuy vậy giáo viên trong tổ phải ghi đầy đủ nội dung cuộc họp triển khai kế hoạch vào sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn để làm minh chứng khi thanh tra, kiểm tra).*

1.3.4. Phiếu dự giờ dạy minh họa theo NCBH *(Không cho điểm, không xếp loại giờ dạy)*: Tổ trưởng 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) và một giáo viên chụp ảnh, quay clip làm tư liệu.

1.4. Số lần sinh hoạt tổ chuyên môn theo NCBH

Trong một học kỳ, mỗi tổ chuyên môn xây dựng và thực hiện 02 nội dung “sinh hoạt tổ chuyên môn theo nghiên cứu bài học”.

2. Sinh hoạt tổ chuyên môn theo chuyên đề

2.1. 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.

2.2. Yêu cầu khi xây dựng chuyên đề

- *Căn cứ*: các nhiệm vụ trọng tâm năm học, những vấn đề mang tính cấp thiết, xuất phát từ nhu cầu bồi dưỡng giáo viên;

- *Nguyên tắc*: chuyên đề đưa ra nhằm giải quyết các vấn đề khó, mới phát sinh trong thực tế giảng dạy; chuyên đề đảm bảo tính thực tiễn, tính khả thi, tính hiệu quả; chuyên đề phải có phạm vi áp dụng cấp tổ trở lên, các giáo viên trong tổ đều có thể tham gia góp ý, tránh đề cập nội dung chỉ áp dụng cho một môn học;

- *Lĩnh vực*: Đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá; ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học; bồi dưỡng học sinh giỏi; phụ đạo học sinh yếu; giáo dục đạo đức học sinh; rèn kỹ năng sống cho học sinh; ...

2.3. Cấu trúc chuyên đề

Cấu trúc của chuyên đề thường gồm có những nội dung sau:

- Tên chuyên đề, lĩnh vực;
- Tính cấp thiết và thực trạng của chuyên đề;
- Cơ sở lý luận và thực tiễn của chuyên đề;
- Đối tượng và phạm vi chuyên đề;
- Các giải pháp thực hiện;
- Quá trình thực hiện;
- Kết quả.

2.4. Các bước sinh hoạt tổ chuyên môn theo chuyên đề

Bước 1: Lập kế hoạch nghiên cứu chuyên đề

- Xây dựng kế hoạch thực hiện chuyên đề (do tổ trưởng lập ngay từ đầu năm trong *Kế hoạch tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo NCBH, chuyên đề và dạy học theo chủ đề* trong đó phải dự kiến được tên chuyên đề, thời gian, người chuẩn bị, người báo cáo, người viết biên bản, thành phần,...)

- Họp tổ hội thảo, xây dựng đề cương chuyên đề (có *Biên bản hội thảo, xây dựng đề cương chuyên đề*, trong biên bản cần ghi rõ đề cương chuyên đề, các ý kiến tham gia của các giáo viên). Trên cơ sở các ý kiến đóng góp, tổ trưởng chốt lại đề cương chuyên đề và giao cho một giáo viên trong tổ viết báo cáo chuyên đề.

Bước 2: Báo cáo chuyên đề

- Tổ chức cuộc họp cấp tổ, tổ trưởng làm chủ tọa, thư ký ghi biên bản, cả tổ nghe báo cáo nội dung chuyên đề sau đó tổ chức thảo luận, góp ý kiến để hoàn thiện chuyên đề,.... Nội dung cuộc họp phải được ghi vào biên bản);

- Hội thảo báo cáo chuyên đề có thể tổ chức ở phạm vi cấp tổ, cấp trường (nếu đề tài có thể áp dụng toàn trường) để lấy ý kiến rộng rãi nhằm nâng cao tính khả thi.

Bước 3: Áp dụng chuyên đề và đánh giá kết quả

- Sau khi chuyên đề chỉnh sửa, hoàn thiện tổ chuyên môn áp dụng chuyên đề vào thực tiễn quản lý, giảng dạy, giáo dục (có nhật ký ghi lại quá trình áp dụng với các lớp khác nhau, ghi lại những khó khăn thuận lợi, phát sinh trong khi thực hiện...)

- Tổ chức tổng kết đánh giá chuyên đề (có biên bản đánh giá, rút kinh nghiệm chuyên đề trong đó nêu rõ nhật ký áp dụng chuyên đề, chốt được chuyên đề có thành công ở mức nào, có phụ lục đề kiểm tra khảo sát,...)

2.5. Hồ sơ lưu chuyên đề

2.5.1. Biên bản hội thảo, xây dựng đề cương chuyên đề

2.5.2. Toàn văn chuyên đề (bản in hoặc viết tay)

2.5.3. Biên bản hội nghị báo cáo chuyên đề, thảo luận.

2.5.3. Phiếu theo dõi, đánh giá kết quả trong quá trình áp dụng chuyên đề.

2.5.4. Biên bản đánh giá kết quả, rút kinh nghiệm chuyên đề

2.6. Số lượng chuyên đề cần thực hiện

Trong một học kỳ, mỗi tổ chuyên môn xây dựng và thực hiện 01 chuyên đề.

II. DẠY HỌC THEO CHỦ ĐỀ

1. Các bước xây dựng và tổ chức dạy học theo chủ đề

1.1. Xây dựng chủ đề dạy học và đưa vào phân phối chương trình để dạy học chính khóa toàn khối

Đầu năm học, nhóm chuyên môn họp bàn, căn cứ vào thời gian dạy học, chương trình và SGK hiện hành, lựa chọn nội dung để xây dựng các chủ đề dạy học phù hợp với việc sử dụng phương pháp dạy học tích cực trong điều kiện thực tế của nhà trường, ghi biên bản cuộc họp.

- **Cấu trúc toàn văn chủ đề dạy học gồm:**

+ Tên chủ đề;

+ Cơ sở hình thành chủ đề (*cơ sở kiến thức của chủ đề được lấy ở bài học nào trong SGK và lấy trong tài liệu nào*);

+ Thời gian dự kiến (*số tiết, tên tiêu đề của từng tiết*);

+ Nội dung chính gồm 3 phần: I. Mục tiêu (*kiến thức, kỹ năng, thái độ, năng lực cần hình thành*), II. Phương tiện dạy học, III. Bảng mô tả mức độ nhận thức và hệ thống câu hỏi, bài tập;

- Nhất thiết phải đưa các chủ đề dạy học đã xây dựng vào phân phối chương trình mới. PPCT mới phải được hiệu trưởng ký duyệt, đóng dấu và lưu tại tổ, trường để làm căn cứ tổ chức dạy học chính khóa và phục vụ kiểm tra.

1.2. Thiết kế tiến trình dạy học chủ đề (*soạn giáo án từng tiết theo tiêu đề đã đặt tên*).

1.3. Tổ chức dạy học, dự giờ và đánh giá kết quả: giáo viên trong nhóm chuyên môn dạy học chính khóa tất cả các tiết của chủ đề trong khối. Nhóm chuyên môn bố trí dự giờ 2 tiết trong số các tiết dạy của chủ đề (*có thể dự giờ kết hợp với sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học*), họp đánh giá chất lượng chủ đề thông qua các tiết dự giờ, chủ yếu đánh giá hiệu quả đối với học sinh (*đánh giá và xếp loại giờ dạy theo 10 tiêu chí trong Phiếu đánh giá do Sở GD&ĐT ban hành năm 2015*), lập biên bản cuộc họp.

2. Hồ sơ lưu dạy học theo chủ đề (của một môn học)

2.1. Toàn văn chủ đề dạy học (*theo cấu trúc mục 1.1*)

2.2. Giáo án từng tiết dạy (*lưu trong tập giáo án chung*);

2.3. Biên bản các cuộc họp nhóm chuyên môn: 01 biên bản cuộc họp xây dựng các chủ đề của mỗi môn học (đầu năm); 01 biên bản họp nhóm chuyên môn đánh giá kết quả sau khi thực hiện mỗi chủ đề (*như vậy môn Hóa có 3 biên bản, các môn học khác có 5 biên bản lưu*).

2.4. Phiếu đánh giá các giờ dạy (*theo mẫu do Sở GD&ĐT ban hành*)

Lưu ý:

Đối với các môn ít tiết chỉ có 01 giáo viên/môn/trường, tổ chuyên môn phân công giáo viên khác trong tổ đi dự giờ cho những chủ đề các môn đó; trường hợp một giáo viên dạy hai môn học cả trường, vẫn thực hiện dạy học theo chủ đề từng môn theo quy định nhưng tổ chuyên môn chỉ cần bố trí dự giờ một trong hai môn để đánh giá kết quả thực hiện chủ đề.

Môn Tin học có xây dựng chủ đề dạy học nhưng không cần lập hồ sơ riêng.

3. Quy định số chủ đề dạy học cần thực hiện trong năm học

Trong một học kỳ, mỗi môn xây dựng và thực hiện 02 chủ đề dạy học (*Riêng môn Hóa học thực hiện 01 chủ đề dạy học/học kỳ*)

III. QUẢN LÝ TRÊN TRANG MẠNG “TRƯỜNG HỌC KẾT NỐI”

Trên cơ sở kế hoạch dạy học đã được phê duyệt, tổ/nhóm chuyên môn, giáo viên tổ chức sinh hoạt chuyên môn về đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá; tổ chức và quản lý các hoạt động chuyên môn của trường qua mạng theo hướng dẫn tại Công văn số 5555/BGDĐT-GDTrH ngày 08/10/2014 của Bộ GDĐT và Công văn số 914/SGDĐT-GDTrH ngày 06/8/2015 của Sở GDĐT Hải Dương về việc tổ chức và quản lý các hoạt động chuyên môn qua mạng.

Hiệu trưởng cấp tài khoản cho 100% giáo viên trong nhà trường và toàn bộ số tài khoản của học sinh theo số lượng mà Sở GD&ĐT phân quyền trong năm học 2016 - 2017 và yêu cầu các tổ/ nhóm chuyên môn, các giáo viên được phân công sau khi thực hiện xong từng bước của sinh hoạt chuyên môn theo chuyên đề, theo NCBH và dạy học theo chủ đề tiến hành chỉnh sửa để đưa lên trang mạng <http://truonghocketnoi.edu.vn/>. Ngoài những tài liệu trên Hiệu trưởng còn có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc các giáo viên tăng cường hướng dẫn học sinh tham gia học tập trên diễn đàn và đăng tải các tài liệu chuyên môn khác như giáo án, các kinh nghiệm giảng dạy, các tài liệu về đổi mới phương pháp, đổi mới kiểm tra đánh giá,... lên diễn đàn

Phó Hiệu trưởng, các tổ chuyên môn thống kê sản phẩm của từng giáo viên trong đơn vị mỗi tháng 1 lần.

Những hoạt động nêu trên là yêu cầu bắt buộc đối với các trường THCS trong toàn huyện và là căn cứ để đánh giá thi đua trong năm học 2016 - 2017.

IV. YÊU CẦU

1. Đối với Hiệu trưởng các trường THCS

- Chỉ đạo giáo viên, các tổ/nhóm chuyên môn xây dựng các loại hồ sơ chuyên môn từng nội dung đầy đủ, đảm bảo các yêu cầu về số lượng, chất lượng: Kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn, Kế hoạch tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn

theo nghiên cứu bài học, Kế hoạch tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn theo chuyên đề, Kế hoạch dạy học theo chủ đề năm học 2016 - 2017,... và hoàn thành việc phê duyệt theo đúng thời gian qui định;

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát và điều chỉnh việc thực hiện kế hoạch của tổ chuyên môn (nếu cần thiết). Hiệu trưởng dự và chỉ đạo sinh hoạt chuyên môn ở một tổ, chịu trách nhiệm về việc chỉ đạo của mình.

2. Đối với Phó Hiệu trưởng các trường THCS

- 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 sinh hoạt chuyên môn ở một tổ, chịu trách nhiệm về việc chỉ đạo của mình;

- 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 dự giờ nghiên cứu bài học, dạy học theo chủ đề 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 và dạy học theo chủ đề;

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

3. Đối với Tổ trưởng chuyên môn

- Xây dựng Kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn, Kế hoạch tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn theo nghiên cứu bài học, Kế hoạch tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn theo chuyên đề, Kế hoạch dạy học theo chủ đề năm học 2016 - 2017. Hiệu trưởng phê duyệt Kế hoạch, lưu giữ tại trường, tổ và phổ biến tới tất cả giáo viên;

- Triển khai kế hoạch để giáo viên trong tổ thực hiện;

- Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch của tổ và 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 sinh hoạt tổ chuyên môn theo "nghiên cứu bài học" và theo "chuyên đề"; 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

- Xây dựng kế hoạch cá nhân, kế hoạch kiêm nhiệm (nếu có) chi tiết;

- Chấp hành và thực hiện nghiêm túc, hiệu quả sự phân công nhiệm vụ của lãnh đạo nhà trường về sinh hoạt tổ chuyên môn theo "chuyên đề", "nghiên cứu bài học", dạy học theo chủ đề và sinh hoạt chuyên môn trên trang mạng "Trường học kết nối";

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

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trên đây là Hướng dẫn sinh hoạt tổ chuyên môn theo: nghiên cứu bài học, theo chuyên đề; dạy học theo chủ đề và quản lý trên trang mạng “Trường học kết nối”. Phòng GD&ĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường THCS trong huyện nghiên cứu kỹ văn bản, triển khai thực hiện nghiêm túc, đảm bảo thời gian, chất lượng, số lượng theo quy định.

Phòng GD&ĐT sẽ kiểm tra việc thực hiện hướng dẫn này của các nhà trường trong năm học.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, cần phản ánh kịp thời về Phòng GD&ĐT (qua Tổ phổ thông) để được giải quyết./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- Các trường THCS (để thực hiện);
- Website Phòng GD&ĐT;
- Lưu VT, THCS.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



Hoàng Văn Đắc