|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT PHÚ VANG  **TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚ ĐA 3**  Số: 116/KH-THPĐ3 | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Phú Đa, ngày 01 tháng 10 năm 2022* |

**KẾ HOẠCH**

**SINH HOẠT CHUYÊN MÔN NĂM HỌC 2022 - 2023**

Căn cứ Quyết định số 1989/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2022 của UBND tỉnh về Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2022 - 2023 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Công văn số 2284/SGDĐT-GDPT ngày 31 tháng 8 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Tiểu học năm học 2022 - 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 623/PGDĐT-TH ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Tiểu học năm học 2022 - 2023;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường;

Chuyên môn trường Tiểu học Phú Đa 3 xây dựng kế hoạch sinh hoạt chuyên môn thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018, cụ thể như sau:

**I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH**

**1. Đội ngũ cán bộ, giáo viên**

**\* Số lượng:**Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên: 21**/**12. Trong đó:

+ Ban giám hiệu: 02/01.

+ Tổng phụ trách Đội: 01/0.

+ Giáo viên 1-1: 09/06.

+ Giáo viên đặc thù: 05/02.

+ Nhânviên: 04/03.

**\* Trình độ đào tạo:**

+ Đại học: 16; Cao đẳng: 04; Trung cấp: 0; Khác: 01.

**2. Học sinh**

**a. Về mạng lưới trường, lớp, số lượng học sinh**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Tổng số** | **Lớp 1** | **Lớp 2** | **Lớp 3** | **Lớp 4** | **Lớp 5** |
| **Số lớp** | 10 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **Số học sinh** | 326 | 74 | 64 | 72 | 60 | 66 |
| **Nữ** | 160 | 40 | 29 | 27 | 30 | 34 |
| **Số lớp học 2 buổi/ngày** | 10 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Số lớp học Tiếng Anh | 10 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Số lớp học Tin học | 6 | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 |
| Số lớp học Công nghệ | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 |

**b. Chia theo tổ khối như sau**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tổ/khối** | **Số lớp** | **Tổ trưởng** |
| 1 - 2 - 3 | 6 | Thân Thị Bích Vân |
| 4 - 5 | 4 | Nguyễn Xuân Đông |
| Bộ môn |  | Nguyễn Sỹ Đăng Hoàng |

**3. Thuận lợi, khó khăn**

**a. Thuận lợi**

-  Đội  ngũ giáo viên trong tổ đoàn kết, nhiệt tình, có tinh thần trách nhiệm cao, có ý thức tập thể, phấn đấu vì lợi ích chung.

- Mỗi tổ chuyên môn đều có giáo viên cốt cán làm nòng cốt cho hoạt động của tổ, có giáo viên dạy giỏi các cấp; hoạt động của tổ được sự quan tâm, giúp đỡ tạo mọi điều kiện của Ban giám hiệu nhà trường. Giáo viên đều được tham gia các lớp tập huấn do trường và ngành tổ chức.

**b.  Khó khăn**

- Năng lực giảng dạy của đội ngũ có phần không đồng đều nên ảnh hưởng tới hoạt động dạy và học. Một số giáo viên nhận thức chưa sâu sắc về sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học.

- Việc sinh hoạt chuyên theo cách truyền thống một thời gian dài nên việc thay đổi cách sinh hoạt chuyên môn cần phải có thời gian để giáo viên tiếp cận dần.

- Một số giáo viên lớn tuổi còn hạn chế trong việc tiếp cận và vận dụng việc đổi mới phương pháp dạy học nhằm phát huy tính tích cực, chủ động học tập của học sinh cũng như việc khai thác, sử dụng thiết bị dạy học chưa đạt hiệu quả cao.

**II. NỘI DUNG VÀ CÁCH THỨC SINH HOẠT CHUYÊN MÔN**

**1. Sinh hoạt chuyên môn truyền thống**

- Đánh giá những công việc đã làm được trong tháng, tuần và triển khai kế hoạch tháng tiếp theo và tuần tới.

- Tìm hiểu Thông tư Số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 về việc ban hành Quy định đánh giá học sinh Tiểu học. (Đối với Khối 1, 2, 3)

- Tìm hiểu Thông tư Số 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi một số điều của Quy định đánh giá học sinh Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư Số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. (Đối với Khối 4, 5)

- Tìm hiểu Thông tư Số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định đánh giá học sinh Tiểu học. (Đối với Khối 4, 5).

- Tìm hiểu Thông tư Số 03/VBHN-BGDĐT ngày 28 tháng 9 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định đánh giá học sinh Tiểu học. (Đối với Khối 4, 5).

- Tìm hiểu Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT về Điều lệ trường Tiểu học.

- Tìm hiểu về sử dụng hồ sơ, sổ sách điện tử trên cổng thông tin Giáo dục và Đào tạo.

**2. Tìm hiểu Chương trình giáo dục phổ thông 2018**

- Vào đầu năm học, tổ trưởng chuyên môn giao nhiệm vụ cho giáo viên nghiên cứu Chương trình giáo dục phổ thông (Chương trình tổng thể, chương trình các môn học và hoạt động giáo dục ở Tiểu học), đề xuất nội dung cần thảo luận trong năm học, trình Hiệu trưởng nhà trường phê duyệt thực hiện.

- Thành viên trong tổ chuyên môn tìm hiểu, nghiên cứu các nội dung theo kế hoạch; chia sẻ, trao đổi, thảo luận trong các buổi sinh hoạt chuyên môn.

**3. 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, tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch thực hiện nội dung chương trình môn học/hoạt động giáo dục theo tuần, học kì trong năm. Tổ trưởng chuyên môn trình Hiệu trưởng nhà trường phê duyệt thực hiện.

**4. Sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học**

**4.1. Các bước thực hiện**

**Bước 1. Xây dựng bài học minh họa**

- Tổ chuyên môn thảo luận, thống nhất lựa chọn bài học minh họa căn cứ vào mục đích cụ thể của buổi sinh hoạt chuyên môn. 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 kí 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 kĩ 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 lục học sinh. Lưu ý, không tổ chức dạy trước bài học minh họa.

**Bước 2. Tổ chức dạy học minh họa và dự giờ**

- 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 kĩ 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 lí những tình huống sư phạm nảy sinh một cách hợp lí.

+ 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.

**Bước 3. Phân tích bài học**

Toàn trường hoặc tổ chuyên môn tổ chức trao đổi, chia sẻ, tập trung vào các nội dung sau:

- Hoạt động học của học sinh: 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 lí, sinh lí học sinh; không khí lớp học,...

**Bước 4. Vận dụng kết quả sinh hoạt chuyên môn vào bài học hàng ngày**

- Dựa trên kết quả phân tích bài học và những điều đã quan sát, học tập được qua dự giờ, các giáo viên chủ động, sáng tạo áp dụng vào các bài giảng hàng ngày.

**4.2. Chỉ tiêu**

- 01 tiết/học kì/tổ.

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Đối với Hiệu trưởng**

- Chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch chi tiết, chú trọng đến công tác sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn theo các nội dung trên, đảm bảo sinh hoạt chuyên môn đủ chỉ tiêu đặt ra trong kế hoạch, phê duyệt kế hoạch.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát và điều hành việc thực hiện kế hoạch, dự và chỉ đạo sinh hoạt chuyên môn tổ, chịu trách nhiệm về việc chỉ đạo của mình.

- Thực hiện đánh giá và xếp loại kết quả bồi dưỡng thường xuyên giáo viên theo kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của nhà trường.

**2. Đối với Phó Hiệu trưởng**

- Chỉ đạo việc sắp xếp, bố trí thời khoá biểu cho giáo viên dạy minh hoạ, 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.

- 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 tổ nhóm chuyên môn.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát và điều hành việc thực hiện kế hoạch, dự và chỉ đạo sinh hoạt chuyên môn tổ, chịu trách nhiệm về việc chỉ đạo của mình.

**3. Đối với tổ khối trưởng**

- Căn cứ trên cơ sở kế hoạch của nhà trường, xây dựng kế hoạch sinh hoạt tổ chuyên môn theo theo 03 nội dung. Nộp kế hoạch về Hiệu trưởng để phê duyệt và chỉ đạo, theo dõi việc thực hiện.

- Chủ động triển khai kế hoạch sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học. Hoàn thiện các hồ sơ, đóng quyển và lưu giữ trong hồ sơ tổ.

- Kiểm tra, đôn đốc tổ viên thực hiện kế hoạch, khuyến khích sự chủ động tìm tòi, sáng tạo của giáo viên, kịp thời nhắc nhở những giáo viên chưa tích cực, tham mưu với Ban thi đua nhà trường về việc đánh giá xếp loại viên chức cuối năm với tiêu chí tham gia sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học.

**4. Đối với giáo viên**

Xây dựng kế hoạch cá nhân, kế hoạch bộ môn, có đăng kí cụ thể về việc áp dụng Sáng kiến kinh nghiệm, thực hiện một đổi mới, thực hiện việc tham gia sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học. Đăng kí tham gia dạy minh hoạ.

- Tích cực, chủ động tìm tòi, sáng tạo trong nghiên cứu Chương trình giáo dục phổ thông 2018, tham gia ý kiến xây dựng tiết minh hoạ của tổ. Linh hoạt vận dụng những bài học bản thân và tổ chuyên môn đút rút được qua các lần sinh hoạt vào dạy học, không ngừng nỗ lực phấn đấu để nâng cao chất lượng giáo dục.

Trên đây là kế hoạch thực hiện sinh hoạt chuyên môn của trường Tiểu học Phú Đa 3 năm học 2022 - 2023. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các tổ trưởng báo cáo Ban giám hiệu để điều chỉnh kịp thời./.

|  |  |
| --- | --- |
| **DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG**  **Huỳnh Thị Thủy** | **PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  **Phan Thanh Tuấn** |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Phòng GD&ĐT (b/c);  - Phó Hiệu trưởng (t/h);  - Tổ trưởng chuyên môn (t//h);  - Website trường;  - Lưu: VT. |  |

**THỜI GIAN, NỘI DUNG SINH HOẠT TỔ CHUYÊN MÔN**

**NĂM HỌC: 2022 - 2023**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tuần** | **Thời gian** | **Nội dung** |
| 1 |  | Tháng 8 | - Phân công xây dựng kế hoạch dạy học/hoạt động giáo dục năm học 2022 - 2023.  - Bình bầu tổ trưởng, tổ phó.  - Bàn giao lớp; đăng ký chất lượng đầu năm học.  - Tìm hiểu Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT về Quy định đánh giá học sinh Tiểu học.  - Tìm hiểu Thông tư Số 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi một số điều của Quy định đánh giá học sinh Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư Số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. (Đối với Khối 4, 5)  - Tìm hiểu Thông tư Số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định đánh giá học sinh Tiểu học. (Đối với Khối 4, 5).  - Tìm hiểu Thông tư Số 03/VBHN-BGDĐT ngày 28 tháng 9 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định đánh giá học sinh Tiểu học. (Đối với Khối 4, 5).  - Tìm hiểu Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT về Điều lệ trường Tiểu học.  - Tìm hiểu về sử dụng hồ sơ, sổ sách điện tử trên Công thông tin Giáo dục đào tạo. |
| 2 | 2 | Thứ tư (14/9/2022) | - SHCM: Xây dựng kế hoạch năm học.  - Đăng ký thi đua năm học 2022 - 2023. |
| 3 | 4 | Thứ tư (28/9/2022) | SHCM- NCBD: Đánh giá hoạt động tháng 9 và triển khai kế hoạch tháng 10.  + Xây dựng kế hoạch triển khai chuyên đề.  + Kiểm tra hồ sơ tổ viên. |
| 4 | 6 | Thứ tư (12/10/2022) | SHCM-NCBD: Chuyên đề: Theo kế hoạch của tổ.  + Kiểm tra hồ sơ tổ viên. |
| 5 | 8 | Thứ tư (26/10/2022) | SHCM: Xây dựng kế hoạch thao giảng + Ra đề kiểm tra giữa học kì 1.  + Kiểm tra hồ sơ tổ viên. |
| 6 | 10 | Thứ tư (09/11/2022) | SHCM: Thao giảng đợt I.  + Kiểm tra hồ sơ tổ viên. |
| 7 | 12 | Thứ tư (23/11/2022) | + Kiểm tra hồ sơ tổ viên. |
| 8 | 14 | Thứ tư (07/12/2022) | SHCM: Kiểm tra chéo hồ sơ.  + Kiểm tra hồ sơ tổ viên. |
| 9 | 16 | Thứ tư (21/12/2022) | SHCM: Ra đề kiểm tra cuối học kì 1.  + Kiểm tra hồ sơ tổ viên. |
| 10 | 18 | Thứ tư (04/01/2023) | SHCM: Sơ kết học kì 1.  + Kiểm tra hồ sơ tổ viên. |
| 11 | 20 | Thứ tư (18/01/2023) | SHCM-NCBD: Chuyên đề: Theo kế hoạch của tổ.  + Kiểm tra hồ sơ tổ viên. |
| 12 | 22 | Thứ tư (01/02/2023) | SHCM-NCBD: Chuyên đề: Theo kế hoạch của tổ.  + Kiểm tra hồ sơ tổ viên. |
| 13 | 24 | Thứ tư (15/02/2023) | SHCM: Thao giảng đợt II.  + Kiểm tra hồ sơ tổ viên. |
| 14 | 26 | Thứ tư (01/3/2023) | SHCM: Thao giảng đợt II.  + Kiểm tra hồ sơ tổ viên. |
| 15 | 28 | Thứ tư (15/3/2023) | SHCM: Ra đề kiểm tra giữa học kì 2.  + Kiểm tra hồ sơ tổ viên. |
| 16 | 30 | Thứ tư (29/3/2023) | SHCM: Kiểm tra chéo hồ sơ  + Kiểm tra hồ sơ tổ viên. |
| 17 | 32 | Thứ tư (12/4/2023) | + Kiểm tra hồ sơ tổ viên. |
| 18 | 34 | Thứ tư (26/4/2023) | SHCM: Ra đề kiểm tra cuối học kì 2.  + Kiểm tra hồ sơ tổ viên. |
| 19 | 36 | Thứ tư (10/5/2023) | SHCM: Kiểm tra chéo hồ sơ  + Kiểm tra hồ sơ tổ viên.  + Báo cáo tổng kết tổ. |
| 20 | 38 | Thứ tư (24/5/2023) | SHCM: Tổng kết học kì 2. |