

KẾ HOẠCH

Sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học

Năm học 2024 – 2025

Căn cứ kế hoạch số 974/PGD ngày 19 tháng 8 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Tân Hồng về việc Hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn tại các trường Mầm non, Mẫu giáo kể từ năm học 2022- 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 266/KH-MNSC, ngày 9 tháng 9 năm 2024 của Trường Mầm non Sơn Ca về việc thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học 2024 – 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 267/KH-MNSC, ngày 9 tháng 9 năm 2024 của Trường Mầm non Sơn Ca về việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn năm học 2024 – 2025;

Căn cứ nhu cầu bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ, nâng cao chất lượng các buổi sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học cho giáo viên của đơn vị. Trường Mầm non Sơn Ca lập kế hoạch tổ chức sinh hoạt chuyên môn nghiên cứu bài học năm học 2024 - 2025 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

- Nâng cao năng lực chuyên môn, kỹ năng sư phạm cho giáo viên trong tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; trong hoạt động dạy học và thực hiện chương trình GDMN đạt hiệu quả cao.

- Nâng cao chất lượng tổ chức SHCM tại các tổ chuyên môn, kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

- Tạo sự thống nhất trong thực hiện quy chế chuyên môn.

- Hình thành các mối quan hệ đồng nghiệp, giao lưu học tập lẫn nhau, trao đổi kinh nghiệm về những cách làm hay, sáng tạo, hiệu quả.

- Bồi dưỡng năng lực tổ chức, điều hành của tổ trưởng chuyên môn; phát huy vai trò của tổ trưởng trong việc kết nối giữa lãnh đạo nhà trường và giáo viên.

- Xây dựng nền nếp SHCM ổn định, thường xuyên, chất lượng, đúng kế hoạch; có sự đánh giá việc thực hiện SHCM và điều chỉnh, bổ sung phù hợp với điều kiện thực tế để hoạt động SHCM phong phú và hiệu quả hơn.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ CÁC BƯỚC TỔ CHỨC THỰC HIỆN SINH HOẠT CHUYÊN MÔN:

1. Nội dung:

- Thực hiện điều chỉnh nội dung, kế hoạch giáo dục phù hợp bối cảnh địa phương, thông qua quan sát trẻ (cách xây dựng và lựa chọn các nội dung giáo dục).
- Các hoạt động trải nghiệm cho trẻ gắn với môi trường thiên nhiên, văn hoá địa phương và các mối quan hệ xã hội.
- Bảo vệ môi trường và kỹ năng ứng phó biến đổi khí hậu, vấn đề về bình đẳng giới, kỹ năng bảo vệ an toàn trong bối cảnh dịch bệnh,...
- Các thí nghiệm khoa học đơn giản, kết hợp yếu tố về toán, ngôn ngữ,...
- Sử dụng hiệu quả sân vườn, không gian lớp học, trường, các khu vực phụ cận.
- Lựa chọn và sử dụng tài liệu, đồ chơi, học liệu và cách tạo các đồ dùng, đồ chơi thay thế,...
- Hỗ trợ khó khăn thường gặp ở trẻ tại trường như: trẻ thiếu tự tin, khó giao tiếp với bạn; trẻ khó ăn và có một số thói quen sinh hoạt đặc biệt,...
- Khai thác công nghệ và sử dụng nguồn tài nguyên internet,...

2. Hình thức:

- a) Hình thức sinh hoạt chuyên môn theo qui mô, thành phần tham gia:
 - Sinh hoạt chuyên môn cấp trường (tổ chuyên môn cùng nhóm lứa tuổi).
- b) Hình thức sinh hoạt chuyên môn:
 - Sinh hoạt chuyên môn trực tiếp:
 - + Sinh hoạt chuyên môn tập trung tại trường.
 - + Sinh hoạt chuyên môn thông qua sử dụng công nghệ (trực tuyến - online).
 - Sinh hoạt chuyên môn kết hợp (trực tiếp và gián tiếp, online và offline). Ví dụ: tự nghiên cứu tài liệu, nộp sản phẩm qua các phần mềm rồi SHCM, trao đổi trực tiếp để giải đáp thắc mắc, thống nhất nội dung; nhóm giáo viên tự quay hoạt động minh hoạ, gửi cho tổ xem trước rồi SHCM trực tiếp đánh giá, rút kinh nghiệm,...
- c) Hình thức sinh hoạt chuyên môn theo cách thức tổ chức
 - Bồi dưỡng, tập huấn theo chuyên đề.
 - Hội thảo, trao đổi, thảo luận.
 - Trao giảng, hội thi, giao lưu.
 - Nghiên cứu bài học (*xem hướng dẫn tại Phụ lục 1 đính kèm kế hoạch*).

- Tham quan, dự giờ.
- Tự học, tự nghiên cứu, tự bồi dưỡng.

3. Các bước tổ chức thực hiện sinh hoạt chuyên môn

3.1. Lập kế hoạch

- Xác định các điều kiện thực tế của trường, lớp. Xác định mục tiêu SHCM phù hợp với điều kiện thực tế, đáp ứng Chương trình GDMN.
- Sắp xếp kế hoạch thời gian và phân công thực hiện SHCM

3.2. Tổ chức thực hiện sinh hoạt chuyên môn phù hợp với điều kiện thực tế của trường, lớp

- SHCM là nhiệm vụ chung của tập thể nhà trường. Để tổ chức và thực hiện SHCM phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường cần sự tham gia tích cực, chủ động của tất cả các thành viên trong nhà trường.

- Nhiệm vụ SHCM đảm bảo không tách rời với các nhiệm vụ khác của nhà trường và đảm bảo không phát sinh thêm hồ sơ sổ sách (hồ sơ sổ sách thực hiện theo qui định tại Điều 21 Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ Trường mầm non). Kế hoạch hoạt động của tổ căn cứ theo kế hoạch năm học của nhà trường, cụ thể hoá các hoạt động của tổ ngắn gọn, rõ ràng, dễ hiểu. Sổ ghi chép nội dung SHCM của tổ có thể vấn tắt chủ đề, chuyên đề kèm tài liệu hoặc cụ thể hoá hoạt động hướng dẫn, bồi dưỡng mới tùy theo mỗi hoạt động SHCM.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong SHCM để tháo gỡ những khó khăn, nâng cao hiệu quả SHCM.

3.3. Đánh giá sinh hoạt chuyên môn phù hợp với điều kiện thực tế của trường mầm non

Đánh giá sự phù hợp của hoạt động SHCM là hoạt động thường xuyên nhằm giúp giáo viên rút ra những bài học kinh nghiệm, qua đó, điều chỉnh việc thực hiện SHCM; thúc đẩy sự phát triển nâng cao chất lượng chuyên môn của nhà trường. Hoạt động này được thực hiện bởi mọi thành viên trong nhà trường, thông qua sự đánh giá hoặc trao đổi qua các buổi họp, hội nghị, hội thảo, SHCM.

Việc đánh giá tính phù hợp của hoạt động SHCM trong trường mầm non được cụ thể theo các nội dung tại Phụ lục 2 đính kèm Kế hoạch.

III. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Sinh hoạt chuyên môn cấp trường

Các tổ luân phiên thực hiện theo Kế hoạch chuyên môn nhà trường đã được hiệu trưởng kí duyệt vào đầu năm học. Trình tự có thể tiến hành theo các bước:

- Bước 1: xây dựng kế hoạch xác định mục tiêu và chuẩn bị bài dạy (BGH phân công cho tổ chuyên môn phụ trách phần nội dung chính của SHCM: lập kế hoạch bài học, dạy minh hoạ).

- Bước 2: tổ chức dạy bài giảng minh họa và dự giờ, quan sát việc dạy và việc học của trẻ.

- Bước 3: Chia sẻ, suy ngẫm, thảo luận, tìm biện pháp khắc phục.

+ BGH 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 trẻ hoặc chưa đạt kết quả như mục tiêu đề ra.

+ Cuối buổi thảo luận, người chủ trì cuộc họp tổng kết các vấn đề nổi bật qua thảo luận và gợi ý các vấn đề cần suy ngẫm để hoạt động học của trẻ 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: Trên cơ sở bài dạy minh họa giáo viên trong tổ khối vận dụng, thống nhất trong tổ vào dạy học hàng ngày.

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

Một số lưu ý trong việc chuẩn bị tổ chức SHCM và sau khi tổ chức xong buổi SHCM:

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.

+ Thống nhất những vấn đề cơ bản được rút ra từ buổi SHCM cấp trường. Thông qua biên bản SHCM.

Số lần thực hiện: ít nhất 03 lần/học kì.

Thời gian: do Hiệu trưởng quyết định.

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 chuyển tải hiệu quả nội dung theo kế hoạch đề ra.

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

- Nhà trường sẽ có kế hoạch cụ thể từng tháng và triển khai đến tổ, sau đó tổ sẽ có kế hoạch cụ thể phù hợp với từng độ tuổi của trẻ, phù hợp với nhu cầu thực tiễn và khả năng của giáo viên. Bên cạnh đó hàng tháng sẽ tổ chức các giờ dạy chuyên đề theo nhu cầu chuyên môn thực tế của đơn vị. Cụ thể như sau:

TT	Thời gian	Hình thức sinh hoạt	Nội dung	Người thực hiện
1	11/2024	Sinh hoạt chuyên môn cấp trường	- Trao đổi chia sẻ công tác xây dựng trường Mầm non lấy trẻ làm trung tâm - Tổ chức hoạt động vui chơi cho trẻ mầm non	CBQL, TTCM, GV được phân công
2	12/2024	Sinh hoạt chuyên môn cấp trường	Công tác vệ sinh an toàn thực phẩm trong tổ chức bán trú	CBQL, TTCM, GV được phân công
3	01/2025	Sinh hoạt chuyên môn cấp trường	Tổ chức hoạt động lĩnh vực: PTTCKNXH	CBQL, TTCM, GV được phân công
4	03/2025	Sinh hoạt chuyên môn cấp trường	Tổ chức hoạt động lao động phục vụ cho trẻ mầm non	CBQL, TTCM, GV được phân công
5	04/2025	Sinh hoạt chuyên môn cấp trường	Tổ chức hoạt động phát triển nhận thức cho trẻ nhà trẻ	CBQL, TTCM, GV được phân công
6	05/2025	Sinh hoạt chuyên môn cấp trường	Tổ chức hoạt động phát triển thẩm mỹ cho trẻ mẫu giáo	CBQL, TTCM, GV được phân công

2. Sinh hoạt chuyên môn cấp tổ:

- Tổ trưởng hoặc tổ phó 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, khuyến khích luân phiên các thành viên trong tổ); sau khi trao đổi ý kiến, thư ký ghi biên bản. Trình tự sinh hoạt có thể tiến hành theo các bước như sau:

- Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn theo chuyên đề; hội thảo, trao đổi, thảo luận; thao giảng, hội thi, giao lưu; nghiên cứu bài học; tham quan, dự giờ (Nội

dung này có thể thực hiện trước khi buổi SHCM diễn ra) hoặc trao đổi, chia sẻ những nội dung về chuyên môn mà tổ lựa chọn sinh hoạt trong buổi SHCM này.

- Báo cáo 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.

** Lưu ý:*

- Có thể trao đổi ý kiến, thống nhất trong tổ về nội dung chính của lần SHCM tổ rồi sau đó thực hiện các bước như nêu trên.

- Không nên thiết kế sẵn mẫu biên bản buổi SHCM. 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.

- Số lần thực hiện: Thực hiện theo Điều lệ trường mầm non (02 tuần/lần).

- Thời lượng: Khoảng một buổi, 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 chuyển tải hiệu quả nội dung theo kế hoạch đề ra.

- Trước 01 tuần tổ chức SHCM, tổ trưởng hoặc tổ phó lập kế hoạch họp tổ, trình hiệu trưởng/phó hiệu trưởng điều chỉnh, phê duyệt.

Một số lưu ý trong việc chuẩn bị tổ chức SHCM và sau khi tổ chức xong buổi SHCM:

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 hiệu trưởng điều chỉnh, phê duyệt trước khi thực hiện.

+ 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 hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng, đề xuất nội dung SHCM cấp trường.

- Các tổ sẽ có kế hoạch cụ thể từng tháng và triển khai đến các thành viên của tổ, sau đó tổ sẽ có kế hoạch cụ thể phù hợp với từng độ tuổi của trẻ, phù hợp

với nhu cầu thực tiễn và khả năng của giáo viên. Bên cạnh đó hàng tháng sẽ tổ chức các giờ dạy chuyên đề theo nhu cầu chuyên môn thực tế của đơn vị. Cụ thể như sau:

Tháng	Người dạy (Tổ)	Hoạt động	Người dự	Người chủ trì
10	- Tổ Nhà trẻ-Mầm-Chồi - Tổ Lá-Lá ghép	- Lĩnh vực: PTTM - HĐ Góc	Toàn thể GV của tổ	Tổ Trưởng - BGH
11	- Tổ Nhà trẻ-Mầm-Chồi - Tổ Lá-Lá ghép	- Lĩnh vực:: PTNT - Lĩnh vực: PTNN	Toàn thể GV của tổ	Tổ Trưởng - BGH
12	- Tổ Nhà trẻ-Mầm-Chồi - Tổ Lá-Lá ghép	- Lĩnh vực: PTTCKNXH&TM - Lĩnh vực: PTTC	Toàn thể GV của tổ	Tổ Trưởng - BGH
01	- Tổ Nhà trẻ-Mầm-Chồi - Tổ Lá-Lá ghép	- Lĩnh vực: PTTM - Lĩnh vực: PTTM	Toàn thể GV của tổ	Tổ Trưởng - BGH
02	- Tổ Nhà trẻ-Mầm-Chồi - Tổ Lá-Lá ghép	Lĩnh vực: PTNN Lĩnh vực: PTTCKNXH	Toàn thể GV của tổ	Tổ Trưởng - BGH
3	- Tổ Nhà trẻ-Mầm-Chồi - Tổ Lá-Lá ghép	- HDG - HDNT	Toàn thể GV của tổ	Tổ Trưởng - BGH
4	- Tổ Nhà trẻ-Mầm-Chồi - Tổ Lá-Lá	- HDNT - Lĩnh vực: PTNT	Toàn thể GV của tổ	Tổ Trưởng - BGH

	ghép			
5	- Tổ Nhà trẻ- Mầm-Chồi - Tổ Lá-Lá ghép	- Lĩnh vực: PTNN - Lĩnh vực: PTTC	Toàn thể GV của tổ	Tổ Trưởng - BGH

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Ban giám Hiệu:

Phê duyệt nội dung cần thảo luận khi nghiên cứu thực hiện Chương trình GDMN; phê duyệt kế hoạch, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, đánh giá hoạt động SHCM của các tổ chuyên môn; phê duyệt kế hoạch dạy học và hoạt động giáo dục; tham gia, hỗ trợ, kiểm tra, đánh giá hiệu quả việc thực hiện SHCM các tổ.

2. Các tổ chuyên môn:

- Tổ chức thực hiện các nội dung SHCM theo qui định.
- Kịp thời phát hiện khó khăn và có các biện pháp xử lý hợp lý trong hoạt động SHCM tại các tổ chuyên môn; tổng hợp ý kiến của các tổ chuyên môn và báo cáo BGH trong quá trình thực hiện SHCM tại tổ.

3. Giáo viên

Nêu cao tinh thần trách nhiệm, tự giác, chủ động đề xuất các nội dung, phương pháp tổ chức thực hiện để nâng cao chất lượng SHCM, thực hiện hiệu quả Chương trình GDMN.

4. Bộ phận kế toán:

- Cân đối kinh phí hoạt động chuyên môn, đẩy mạnh công tác xã hội hóa để huy động nguồn lực cho việc thực hiện chuyên đề.

Trên đây là kế hoạch sinh hoạt chuyên môn nghiên cứu bài học, năm học 2024 - 2025 của trường Mầm non Sơn Ca, đề nghị bộ phận chuyên môn và tập thể giáo viên của nhà trường nhiệt tình tham gia, phấn đấu hoàn thành kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- BGH (báo cáo)
- Các tổ CM, GV (thực hiện)
- Lưu: VT, CM.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Bùi Thị Thúy An