

Chuyên đề 1

TỔ CHUYÊN MÔN VÀ TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN TRƯỜNG TRUNG HỌC

1. Mục tiêu chung

Cung cấp những nội dung cơ bản liên quan đến tổ chuyên môn và người tổ trưởng chuyên môn ở trường trung học.

2. Mục tiêu cụ thể

2.1. Kiến thức

Nắm vững một số khái niệm về lãnh đạo, quản lý, các chức năng quản lý chung, các vai trò và kỹ năng của nhà quản lý.

Xác định được vị trí, vai trò của tổ chuyên môn đối với sự nghiệp phát triển nhà trường và những phẩm chất, năng lực, nhiệm vụ, quyền hạn của người tổ trưởng chuyên môn ở trường trung học.

2.2. Kỹ năng

Biết tạo động lực làm việc cho tổ viên bằng hình thức phù hợp. Biết cách hỗ trợ giáo viên phát triển chuyên môn và nhân cách.

2.3. Thái độ

Chủ động tích cực trong đổi mới lãnh đạo, quản lý tổ chuyên môn và thực hiện các hoạt động chuyên môn ở phạm vi tổ đạt hiệu quả cao.

I. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ LÃNH ĐẠO VÀ QUẢN LÝ

Trong quyển sách “Tìm hiểu một số khái niệm trong văn kiện Đại hội Đảng Cộng sản Việt Nam lần thứ IX” do nhà xuất bản Chính trị Quốc gia có nêu:

“...Về cơ bản cán bộ lãnh đạo hoặc cán bộ quản lý là chỉ những người đứng đầu phụ trách một tổ chức, một đơn vị phong trào nào đó do bầu cử hoặc bổ nhiệm...Nếu nói riêng, cán bộ quản lý là chỉ những người mà hoạt động nghề nghiệp của họ hoàn toàn hay chủ yếu gắn với việc thực hiện chức năng quản lý, là người điều hành, hướng dẫn và tổ chức thực hiện những quyết định của cán bộ lãnh đạo”.

1. Khái niệm lãnh đạo

Lãnh đạo là sự ảnh hưởng về cách xử sự của một số người trong mỗi nhóm hoặc tổ chức, đặt ra mục tiêu, vạch ra con đường để đạt tới những mục tiêu đó và tạo ra những quy tắc xã hội trong nhóm.

2. Khái niệm quản lý

Quản lý là hoạt động, tác động có định hướng, có chủ đích của chủ thể quản lý đến đối tượng quản lý trong một tổ chức nhằm làm cho tổ chức vận hành và đạt được mục đích của tổ chức.

3. Khái niệm cán bộ quản lý

Là những người thực hiện các chức năng quản lý nhằm đảm bảo cho tổ chức đạt được những mục đích với kết quả và hiệu quả cao.

4. Ba yếu tố cơ bản của cán bộ quản lý

- Một là, có vị thế trong tổ chức với những quyền hạn nhất định trong quá trình ra quyết định.

- Hai là, có chức năng thể hiện những công việc trong toàn bộ hoạt động của tổ chức.

- Ba là, có nghiệp vụ chuyên môn thể hiện phải đáp ứng những đòi hỏi nhất định của công việc.

5. Các vai trò cơ bản của cán bộ quản lý

5.1. Các vai trò quan hệ với con người

- Vai trò người đại diện: đại diện cho tổ chức trong các hoạt động mang tính nghi lễ.

- Vai trò người lãnh đạo: chỉ đạo, hướng dẫn, động viên hoạt động cấp dưới

hoàn thành nhiệm vụ.

- Vai trò người liên lạc hoặc giao dịch: mở rộng mối quan hệ ngoại giao với những người bên ngoài tổ chức.

5.2. Các vai trò thông tin

- Vai trò thu thập và thẩm định thông tin: tìm kiếm, thu nhận và xử lý thông tin.

- Vai trò người phổ biến thông tin: chia sẻ thông tin với cấp dưới và các thành viên trong tổ chức.

- Vai trò người cung cấp thông tin hay người phát ngôn: chuyển giao những thông tin chọn lọc cho những người bên ngoài tổ chức.

5.3. Các vai trò quyết định

- Vai trò sáng nghiệp: thiết kế, khởi xướng những thay đổi bên trong của tổ chức.

- Vai trò giải quyết các xáo trộn: tiến hành các hoạt động điều chỉnh để đối phó với những tình huống nảy sinh.

- Vai trò phân phối nguồn lực: lựa chọn ưu tiên, phân phối hợp lý các nguồn lực.

- Vai trò thương thuyết, đàm phán: gặp gỡ, bàn bạc với những nhân vật, những nhóm khác nhau để đi đến những thỏa thuận nhất định.

6. Các kỹ năng cơ bản của cán bộ quản lý

- Kỹ năng kỹ thuật: kỹ năng nghề nghiệp chuyên môn, kỹ năng sử dụng các phương tiện.

- Kỹ năng nhân sự: kỹ năng điều hành, lãnh đạo, chỉ dẫn, động viên, công tác tổ chức cán bộ.

- Kỹ năng tư duy: chiến lược, hoạch định, xử lý thông tin.

- Kỹ năng giao tiếp: nói, viết, diễn đạt bằng cử chỉ, tiếp xúc với nhiều đối tượng khác nhau.

7. Các chức năng quản lý chung

Bốn chức năng quản lý chung chủ yếu và cơ bản mà cán bộ quản lý dù ở bất kỳ cấp quản lý nào cũng phải thực hiện:

7.1. Chức năng kế hoạch

Lập kế hoạch là quá trình xác định các mục tiêu và lựa chọn các phương thức để đạt các mục tiêu đó.

Lập kế hoạch là một hoạt động nối liền quá khứ – hiện tại – tương lai. Việc lập kế hoạch của một tổ chức bao gồm các bước cơ bản sau:

Bước 1: Phân tích thực trạng của tổ chức (phân tích SWOT).

Bước 2: Xác định các mục tiêu.

Bước 3: Xác định nguồn lực cần thiết, các biện pháp huy động, sử dụng.

Bước 4: Lập kế hoạch, chương trình hành động.

Bước 5: Điều chỉnh kế hoạch (nếu cần).

7.2. Chức năng tổ chức

Tổ chức là một thuật ngữ có nhiều ý nghĩa khác nhau. Với ý nghĩa là một chức năng quản lý, tổ chức là việc người quản lý phân phối, sắp xếp các nguồn lực theo những cách thức nhất định để đảm bảo thực hiện tốt kế hoạch đã đề ra.

Chức năng tổ chức bao gồm các nội dung cơ bản sau:

- Xây dựng cơ cấu tổ chức hợp lý và năng động, nhằm đảm bảo hoạt động có hiệu quả từ thủ trưởng xuống các thành viên khác.

- Lựa chọn, đề bạt, phân phối các thành viên trong tổ chức vào phụ trách các công việc, các nhiệm vụ một cách khoa học, hợp lý sao cho đạt hiệu quả cao nhất.

- Xây dựng cơ chế hoạt động của bộ máy quản lý.

- Tổ chức công việc khoa học.

- Xây dựng chuẩn đánh giá, phương pháp đánh giá việc thực thi nhiệm vụ của các thành viên trong tổ chức.

7.3. Chức năng lãnh đạo

Lãnh đạo là chức năng chung của quản lý, có liên quan đến các hoạt động hướng dẫn, giúp đỡ, đôn đốc, động viên và thúc đẩy những người dưới quyền làm việc với hiệu quả cao nhằm đạt được mục tiêu đã đề ra. Thực hiện chức năng lãnh đạo, nhà quản lý cần thực hiện những nội dung chủ yếu sau:

- Ra các mệnh lệnh bằng văn bản hay bằng lời dựa trên thẩm quyền đã được quy định trong các văn bản pháp quy.

- Thông báo, truyền đạt mệnh lệnh cho cấp dưới.

- Hướng dẫn, động viên, giúp đỡ nhân viên thực hiện mệnh lệnh.

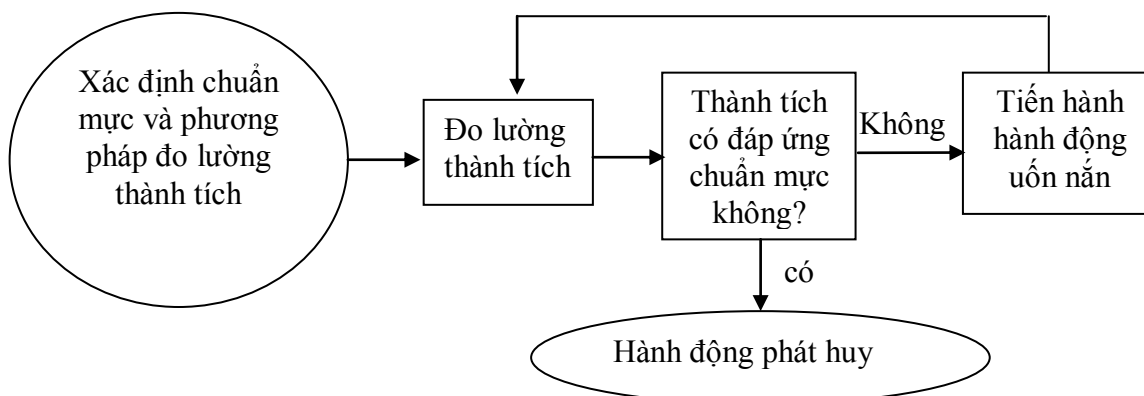
- Hướng dẫn điều chỉnh những lệch lạc sai sót xuất hiện trong quá trình thực hiện.

- Huấn luyện cán bộ và nhân viên dưới quyền.

7.4. Chức năng kiểm tra

Kiểm tra là quá trình xem xét, đánh giá diễn biến cũng như kết quả các hoạt động của tổ chức; khuyến khích những nhân tố tích cực, phát hiện những sai lệch và đưa ra quyết định điều chỉnh nhằm phát triển tổ chức.

Các bước của quá trình kiểm tra:



Chức năng kiểm tra thực hiện những nội dung cơ bản sau:

- Thu thập thông tin.
- Đánh giá.
- Phát hiện những yếu tố tích cực, đo chính xác mức độ sai lệch.
- Điều chỉnh.

Như vậy, kiểm tra là một trong các chức năng của hoạt động quản lý, nó giữ vai trò hết sức quan trọng trong quản lý vì đó là phương cách duy nhất để các nhà quản lý biết được các mục tiêu của tổ chức có đạt được hay không. Nhờ có kiểm tra mà chủ thể quản lý tự đánh giá các quyết định quản lý của mình để ra có sát với thực tiễn hay không để điều chỉnh và rút kinh nghiệm.

II. TỔ CHUYÊN MÔN TRƯỜNG TRUNG HỌC

Theo Thông tư số 12/2011/TT-BGD&ĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông nhiều cấp học, quy định ở Điều 16: “Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng, giáo viên, viên chức làm công tác thư viện, thiết bị giáo dục, cán bộ làm công tác tư vấn cho học sinh của trường trung học được tổ chức thành tổ chuyên môn theo môn học, nhóm môn học hoặc nhóm các hoạt động ở từng cấp học THCS, THPT.

Mỗi tổ chuyên môn có tổ trưởng, từ 1 đến 2 tổ phó chịu sự quản lý chỉ đạo của hiệu trưởng, do hiệu trưởng bổ nhiệm trên cơ sở giới thiệu của tổ chuyên môn và giao nhiệm vụ vào đầu năm học”.

1. Vị trí và vai trò tổ chuyên môn

- Tổ chuyên môn là một bộ phận, một đơn vị trong hệ thống cơ cấu tổ chức

của nhà trường. Là tế bào cơ bản, giữ vị trí quan trọng trong việc quản lý đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá.

- Tổ chuyên môn là nơi trực tiếp triển khai các mặt hoạt động của nhà trường, trong đó hoạt động giáo dục và dạy học là trọng tâm và chính yếu.

- Tổ chuyên môn có mối quan hệ cộng đồng, hợp tác, phối hợp với các bộ phận nghiệp vụ và các tổ chức đoàn thể khác trong nhà trường. Là nơi tổ chức học tập, ứng dụng những lý luận và phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá mới thông qua việc học tập các chuyên đề, tổng kết các kinh nghiệm dạy học, tổ chức thực tập, kiến tập, dự giờ, thao giảng...

- Tổ chuyên môn là “cánh tay nối dài”, là “đầu mối quản lý” mà hiệu trưởng nhất thiết phải tập trung dựa vào đó để quản lý nhà trường trên nhiều phương diện, nhưng cơ bản nhất là hoạt động giáo dục, dạy học và hoạt động sư phạm của giáo viên.

Đặc biệt, tổ chuyên môn là nơi có điều kiện sâu sát để hiểu biết tâm tư, tình cảm và những khó khăn trong đời sống của các giáo viên trong tổ, kịp thời động viên, giúp đỡ nhau. Chính vì thế tổ chuyên môn có vai trò đoàn kết các thành viên trong tổ để hoàn thành tốt nhiệm vụ của người giáo viên trong trường trung học.

2. Chức năng của tổ chuyên môn

Giúp hiệu trưởng điều hành và thực hiện các hoạt động nghiệp vụ sư phạm, trực tiếp quản lý lao động của giáo viên trong tổ.

Cần nhận thức một cách đúng đắn về vai trò “*giúp hiệu trưởng*” điều hành và thực hiện các hoạt động nghiệp vụ sư phạm. Thực chất đó là quan hệ tham mưu- tư vấn và chịu sự lãnh đạo của hiệu trưởng dựa trên nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý.

Chức năng quản lý lao động của giáo viên trong tổ một cách trực tiếp đòi hỏi người tổ trưởng phải hiểu rõ, nắm bắt từng thành viên trong tổ mà mình quản lý về phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn và nghiệp vụ sư phạm. Tổ chuyên môn chịu trách nhiệm trực tiếp về chất lượng dạy và học của các môn học mà tổ đảm trách.

3. Nhiệm vụ của tổ chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ.

- Hướng dẫn xây dựng và quản lý kế hoạch cá nhân của tổ viên theo kế hoạch giáo dục, phân phối chương trình môn học của Bộ GD&ĐT và kế hoạch năm học của nhà trường.

- Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn và nghiệp vụ cho giáo viên trong tổ thông qua việc thăm lớp dự giờ, phân công kèm cặp giúp đỡ, sinh hoạt chuyên môn.

- Tổ chức kiểm tra, tham gia đánh giá chất lượng thực hiện nhiệm vụ của giáo viên theo kế hoạch của trường, của tổ và của cá nhân từng giáo viên, xếp loại các thành viên của tổ theo các quy định của Bộ GD&ĐT.

- Đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên.

- Tổ chuyên môn sinh hoạt hai tuần một lần và có thể họp đột xuất theo yêu cầu công việc hay khi hiệu trưởng yêu cầu.

4. Đổi mới công tác quản lý tổ chuyên môn

Đó là việc thực hiện đổi mới về tư duy, phương thức và cơ chế quản lý giáo dục nói chung và quản lý tổ chuyên môn nói riêng. Cụ thể:

4.1. *Đổi mới tư duy quản lý*: chuyển từ tư tưởng quản lý mệnh lệnh hành chính sang quản lý chủ yếu bằng pháp luật.

4.2. *Đổi mới phương thức quản lý*: chuyển từ một chiều, từ trên xuống sang tương tác, lấy đơn vị cơ sở và con người làm trung tâm.

4.3. *Đổi mới cơ chế quản lý*: chuyển từ tập trung quan liêu, bao cấp sang phân cấp, dân chủ, tự chủ và tự chịu trách nhiệm.

Bản chất của sự đổi mới quản lý tổ chuyên môn là ở chỗ quản lý lấy tổ chuyên môn làm cơ sở. Đây là xu thế tất yếu của sự đổi mới và xu thế này xuất hiện các thách thức khi vận dụng ba mô hình quản lý giáo dục hiện đại: Quản lý dựa vào tổ chuyên môn; Quản lý dựa theo kết quả và quản lý chất lượng tổng thể.

III. TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN TRƯỜNG TRUNG HỌC

1. Vị trí và vai trò của tổ trưởng chuyên môn

Tổ trưởng chuyên môn ở trường Trung học theo quy định do hiệu trưởng bổ nhiệm vào đầu mỗi năm học. Nhiệm kỳ của tổ trưởng chuyên môn theo từng năm học, hết một năm học có thể bổ nhiệm lại hoặc bổ nhiệm mới tùy theo điều kiện và yêu cầu của từng trường.

Sau khi có quyết định bổ nhiệm của hiệu trưởng, người tổ trưởng chuyên môn là người chịu trách nhiệm cao nhất về chất lượng giảng dạy và lao động sư phạm của giáo viên trong phạm vi các môn học của tổ chuyên môn được phân công đảm trách.

Tổ trưởng chuyên môn về cơ sở lý luận và cơ sở pháp lý là một cán bộ quản lý được hưởng phụ cấp chức vụ theo các phân hạng loại trường và các văn bản pháp luật hiện hành.

2. Phẩm chất và năng lực của tổ trưởng chuyên môn

Tổ trưởng chuyên môn có những phẩm chất và năng lực sau:

2.1. Về phẩm chất

- Vững vàng về tư tưởng chính trị.
- Có tinh thần trách nhiệm cao, có ý thức tổ chức kỷ luật, là tấm gương sáng cho giáo viên và học sinh noi theo.
- Có uy tín đối với đồng nghiệp, nhất là đối với giáo viên trong tổ.
- Đoàn kết tốt nội bộ.
- Gương mẫu, công bằng, trung thực và có sức khỏe tốt.

2.2. Về năng lực

- Có năng lực quản lý.
- Đạt trình độ chuẩn về chuyên môn, giảng dạy đạt từ khá trở lên.
- Có kinh nghiệm sư phạm.
- Có năng lực tổ chức hoạt động chuyên môn.
- Có năng lực kiểm tra đánh giá chuyên môn.
- Có năng lực tư vấn chuyên môn cho lãnh đạo trường

3. Nhiệm vụ của tổ trưởng chuyên môn

Tổ trưởng chuyên môn có nhiệm vụ thực hiện các nội dung ở điều 16 của Điều lệ trường Trung học.

Nhiệm vụ của tổ trưởng chuyên môn rất đa dạng, phong phú nhiều công việc, không ít những khó khăn. Các loại công việc là sự kết hợp chuyên môn với công tác quản lý. Tổ trưởng vừa có trách nhiệm với các thành viên trong tổ, vừa có trách nhiệm trước lãnh đạo trường.

Trong giai đoạn hiện nay, việc đổi mới sinh hoạt chuyên môn là nhiệm vụ trọng tâm nhằm thực hiện mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục và dạy học. Trách nhiệm của tổ trưởng cần tập trung vào các công việc sau:

- + Xây dựng tổ chuyên môn thành tổ chức học tập; tổ trưởng phải là tấm gương về sự tự học và tự bồi dưỡng.
- + Phát triển các mối quan hệ để đảm bảo sự hợp tác giữa các giáo viên trong tổ, giữa các tổ và bộ phận khác trong nhà trường trong việc thực hiện các nhiệm vụ giáo dục, dạy học.
- + Tạo động lực làm việc cho giáo viên để họ cống hiến, thể hiện tài năng và

sự sáng tạo.

+ Tăng cường khả năng làm việc nhóm trong tổ.

+ Phân công nhiệm vụ phù hợp, phát huy tối đa năng lực tiềm ẩn của giáo viên trong tổ.

+ Tăng cường các hoạt động bồi dưỡng định kỳ và giáo dục đạo đức nghề nghiệp cho giáo viên trong tổ.

+ Đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá là nhiệm vụ hàng đầu trong các hoạt động của tổ chuyên môn.

4. Quyền hạn của tổ trưởng chuyên môn

- Quyền quản lý, điều hành các hoạt động của tổ: lập kế hoạch, phân công nhiệm vụ, triệu tập, hội ý, họp tổ.

- Quyền quyết định các nội dung sinh hoạt tổ trên cơ sở các kế hoạch.

- Quyền theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở, động viên và kiểm tra thực hiện các nhiệm vụ của các thành viên trong tổ, giúp hiệu trưởng có cơ sở đánh giá giáo viên một cách chính xác.

- Quyền được tham dự các cuộc họp, hội nghị chuyên môn có liên quan đến chương trình của các môn của tổ khi cấp trên tổ chức.

- Quyền được ưu tiên bồi dưỡng về chuyên môn do Sở, Phòng tổ chức, được hưởng các chế độ chính sách về mặt vật chất và tinh thần theo các văn bản pháp luật hiện hành.

- Quyền tư vấn, kiến nghị cho hiệu trưởng những vấn đề về chuyên môn. Yêu cầu hiệu trưởng tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất cho việc dạy - học của các môn học mà tổ phụ trách.

- Quyền tham gia vào hội đồng thi đua khen thưởng của nhà trường, là một trong những thành viên chính thức của hội đồng.

Như vậy, cần xác định rõ vị trí, nhiệm vụ, vai trò và quyền hạn của tổ trưởng chuyên môn để góp phần cho hoạt động tổ chuyên môn có chất lượng và hiệu quả. Phải khẳng định chất lượng và hiệu quả hoạt động của tổ chuyên môn phụ thuộc rất lớn vào phẩm chất, năng lực và tính năng động của người tổ trưởng chuyên môn.

KẾT LUẬN

Tổ chuyên môn trong trường trung học có vị trí, vai trò, chức năng và nhiệm vụ rất quan trọng đối với chất lượng, hiệu quả của quá trình dạy và học. Để thực hiện thành công những vấn đề đó đều phải thông qua hoạt động thực tiễn của người tổ trưởng và các thành viên trong tổ chuyên môn.

Vai trò của người tổ trưởng mang tính quyết định cơ bản cho chất lượng và hiệu quả hoạt động của tổ. Do vậy, người tổ trưởng cần phải nhận thức sâu sắc, đúng đắn, có tinh thần trách nhiệm cao, có đầy đủ phẩm chất và năng lực trong quản lý tổ thật khoa học.

CÂU HỎI

1. Thuận lợi và khó khăn của hoạt động tổ chuyên môn tại đơn vị anh (chị) đang công tác. Đề xuất những biện pháp cải tiến hoạt động tổ chuyên môn trong thời gian tới?

2. Từ những nhiệm vụ cơ bản của tổ chuyên môn, anh (chị) hãy chi tiết hóa những nhiệm vụ cụ thể của tổ chuyên môn và nhiệm vụ của người tổ trưởng chuyên môn?

3. Nêu các yêu cầu và những nội dung cơ bản khi tiến hành tổ chức cuộc họp tổ chuyên môn?

TÀI LIỆU HỌC VIÊN ĐỌC THÊM

Một số vấn đề lý luận về bồi dưỡng nâng cao năng lực quản lý cho tổ trưởng chuyên môn các trường trung học phổ thông- TS. Trần Thị Minh Hằng- Khoa Cơ bản, trường Cán bộ Quản lý Giáo dục và Đào tạo I.

TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Mục tiêu chung

Học viên nắm ý nghĩa, vai trò của việc xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn và vận dụng được vào thực tiễn công tác, nâng cao hiệu quả quản lý tổ chuyên môn

2. Mục tiêu cụ thể

2.1. Kiến thức

Học viên nắm được ý nghĩa, vai trò, phương pháp xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn.

2.2. Kỹ năng

Biết cách xây dựng kế hoạch năm học của tổ chuyên môn với nội dung cụ thể

2.3. Thái độ

Ý thức được tầm quan trọng của việc xây dựng kế hoạch hoạt động tổ chuyên môn

I. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

VỀ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH TỔ CHUYÊN MÔN

1. Các khái niệm cơ bản

1.1. Kế hoạch

Kế hoạch (bản kế hoạch) là “toàn bộ những điều vạch ra một cách có hệ thống về những công việc dự định làm trong một thời hạn nhất định, với mục tiêu, cách thức, trình tự, thời hạn tiến hành” (Từ điển tiếng Việt, Viện ngôn ngữ học, Nhà xuất bản học xã hội - 1988).

1.2. Kế hoạch của tổ chuyên môn

Kế hoạch của tổ chuyên môn là chương trình hành động trong tương lai của tổ chuyên môn, nhằm xác định một cách chính xác tổ chuyên môn muốn đi đến đâu và cần phải làm gì, làm như thế nào để đạt được điều đó.

Kế hoạch của tổ chuyên môn có những đặc điểm:

- Là công cụ có tính pháp quy để tổ trưởng chuyên môn quản lý, chỉ đạo các hoạt động của tổ chuyên môn;
- Là cơ sở để xây dựng các kế hoạch khác của tổ chuyên môn;
- Là định hướng nhất quán cho các hoạt động của các thành viên trong tổ chuyên môn;
- Là phương tiện để thực thi kế hoạch năm học của nhà trường;
- Do tổ trưởng chuyên môn trực tiếp chỉ đạo xây dựng.

1.3. Xây dựng kế hoạch

Xây dựng kế hoạch là quá trình xác định các mục tiêu, nhiệm vụ trong một thời gian nhất định và lựa chọn các phương thức để đạt các nhiệm vụ, mục tiêu đó. Nói cách khác, xây dựng kế hoạch là quyết định trước xem sẽ phải làm cái gì, làm như thế nào, khi nào làm và ai sẽ làm cái đó.

1.4. Xây dựng kế hoạch tổ chuyên môn

Xây dựng kế hoạch tổ chuyên môn là lựa chọn một trong những phương án hành động trong tương lai để tổ chuyên môn đạt được mục tiêu mong đợi trên cơ sở khả năng hiện tại. Trong quá trình lập kế hoạch, các câu hỏi cơ bản sau sẽ được trả lời:

- Tổ chuyên môn chúng ta đang ở đâu?
- Tổ chuyên môn chúng ta sẽ đi tới đâu?
- Tổ chuyên môn chúng ta sẽ làm gì? Làm như thế nào? Bằng phương tiện nào để tới được đó?

- Làm thế nào để biết tổ chuyên môn chúng ta đi đúng hướng và tới đích?

Sản phẩm của giai đoạn xây dựng kế hoạch tổ chuyên môn là bản kế hoạch, một văn bản xác định những phương hướng hành động mà tổ chuyên môn sẽ thực hiện.

Tóm lại, xây dựng kế hoạch tổ chuyên môn trong trường trung học là sự xác định một cách có căn cứ khoa học những nhiệm vụ, chỉ tiêu của tổ chuyên môn và định ra những phương tiện cơ bản để thực hiện có kết quả những nhiệm vụ, chỉ tiêu đó.

2. Ý nghĩa của việc xây dựng kế hoạch tổ chuyên môn

Xây dựng kế hoạch giúp cho người tổ trưởng chuyên môn:

- Tập trung vào các nhiệm vụ mà nhà trường đặt ra cho tổ chuyên môn, làm rõ hơn phương hướng hoạt động của nhà trường trong kỳ kế hoạch, tránh được những hoạt động lãng phí.

- Nắm vững các nhiệm vụ cơ bản của tổ chuyên môn để phối hợp với bộ phận khác trong nhà trường, giảm được sự chông chéo.

- Thiết lập nên những tiêu chuẩn tạo điều kiện cho công tác kiểm tra, đánh giá các hoạt động và kết quả đạt được, giúp tổ chuyên môn có sự thay đổi, biến đổi tiến tới trạng thái mới về chất.

- Kết nối được mọi nỗ lực của các thành viên, phát triển tinh thần làm việc tập thể nhờ đó thống nhất mọi hoạt động của tổ chuyên môn để thực hiện tốt và sáng tạo nhiệm vụ đặt ra trong năm học.

- Hình dung rõ ràng mọi việc tổ chuyên môn sẽ làm trong năm học, từ đó chủ động và tự tin hơn trong điều hành công việc.

- Nâng cao vai trò quản lý của mình trong tổ chuyên môn.

Việc xây dựng kế hoạch tổ chuyên môn có ý nghĩa rất quan trọng trong hoạt động quản lý tổ chuyên môn ở trường trung học. Nó là sự khởi đầu của mọi hoạt động, mọi chức năng quản lý khác. Nhờ có kế hoạch, tổ trưởng chuyên môn mới tổ chức và khai thác tốt các nguồn lực một cách có hiệu quả để đạt được mục tiêu.

3. Bản chất của việc xây dựng kế hoạch tổ chuyên môn

Xây dựng kế hoạch tổ chuyên môn là nhằm hoàn thành mục tiêu của tổ chuyên môn, là bước đầu tiên trong quá trình tiến đến mục tiêu. Đó chính là quá trình đánh giá để tìm cách khắc phục những yếu kém trong vận hành tổ chuyên môn ở kỳ kế hoạch trước. Do đó, hoạt động phân tích để xác định mục tiêu của tổ chuyên môn, tìm ra những biện pháp nhằm thực hiện các mục tiêu đó một

cách hiệu quả, đảm bảo cho sự phát triển tổ chuyên môn theo từng mốc thời gian chính là bản chất của việc xây dựng kế hoạch tổ chuyên môn.

Xây dựng kế hoạch giúp cho người tổ trưởng chuyên môn có được công cụ quản lý quan trọng là bản kế hoạch, trình bày được nhiệm vụ mà tổ chuyên môn phải thực hiện, hiệu trưởng có văn bản pháp lý để chỉ đạo hoạt động của tổ chuyên môn, các thành viên có cơ sở lập kế hoạch làm việc cho bản thân.

4. Nguyên tắc xây dựng kế hoạch của tổ chuyên môn

Tính mục đích

Khi xây dựng kế hoạch tổ trưởng chuyên môn cần phải xác định rõ nhiệm vụ cần phải giải quyết, kết quả tổ chuyên môn mong muốn đạt được, các hoạt động hay công việc mà tổ chuyên môn cần thực hiện, các nguồn lực cần thiết đã được tổ chuyên môn bàn bạc thống nhất và hướng tới lợi ích rõ ràng.

Tính khoa học

Xây dựng kế hoạch phải thông qua việc phân tích tình hình một cách đầy đủ, chính xác để chỉ rõ được các nguyên nhân thành công và thất bại ở kỳ kế hoạch trước, đánh giá được tác động của các yếu tố đến việc thực hiện kế hoạch ở giai đoạn mới. Các số liệu để phân tích phải thu thập từ tổng kết ở kỳ kế hoạch trước.

Tính đo được

Xây dựng kế hoạch cần đưa ra được các chỉ tiêu chính xác, các chuẩn mực rõ ràng.

Tính hệ thống và nhất quán

Kế hoạch tổ chuyên môn phải nhằm thực hiện kế hoạch của nhà trường, có tác động tương hỗ với kế hoạch các tổ chuyên môn và bộ phận khác trong nhà trường

Tính thực tiễn, khả thi

Kế hoạch xây dựng phải phù hợp với tình hình thực tế, năng lực thực hiện và khả năng có thể có từ nguồn lực của nhà trường và tổ chuyên môn.

Tính dân chủ

Kế hoạch phải được sự bàn bạc và thống nhất cao từ các thành viên trong tổ. Những công việc cụ thể, tiến độ, nguồn lực phải nêu rõ và được hiệu trưởng duyệt.

Tính linh hoạt

Trong thực tế, kế hoạch có thể không thực hiện đúng như dự kiến vì các phát sinh hoặc biến đổi của môi trường. Do đó, cần linh hoạt phát hiện điểm

từ trên xuống và lập kế hoạch từ dưới lên, có sự tham gia của tất cả các thành viên trong tổ chuyên môn.

Phương pháp lập kế hoạch từ trên xuống thường do tổ trưởng chuyên môn theo chủ quan của mình thông qua quan sát và xem xét kết quả thực hiện của tổ chuyên môn ở năm học trước. Theo phương pháp này, tổ trưởng chuyên môn đánh giá tình hình một cách chủ quan, độc lập và quyết định sẽ phải làm gì.

Phương pháp lập kế hoạch từ dưới lên có sự tham gia của các thành viên trong tổ chuyên môn. Việc đánh giá điểm mạnh, điểm yếu và các tác động đến hoạt động của tổ chuyên môn được có sự tham gia đóng góp của các thành viên nhằm đưa ra thứ tự ưu tiên hợp lý cho các biện pháp thực hiện.

4. Các bước xây dựng kế hoạch năm học của tổ chuyên môn

Bước 1: Tổ trưởng chuyên môn lập dự thảo kế hoạch năm học

Căn cứ vào bản kế hoạch năm học của nhà trường tổ trưởng chuyên môn sẽ viết bản dự thảo kế hoạch năm học của tổ chuyên môn. Để viết bản dự thảo này, tổ trưởng chuyên môn thực hiện các việc sau:

Phân tích thực trạng

Trước hết, tổ trưởng chuyên môn cần thu thập thông tin để đánh giá tình hình hiện tại, giúp trả lời câu hỏi “đang ở đâu?”. Để có câu trả lời một cách chính xác, cần phải xác định rõ những thông tin cần thu thập, biết các phương pháp và các nguồn thu thập thông tin. Bên cạnh đó, tổ trưởng chuyên môn phải biết phân tích thông tin và trình bày chúng một cách rõ ràng, dễ hiểu. Đây là bước công phu nhất, đòi hỏi góp nhặt và tổng quát hóa các kết quả mà tổ chuyên môn đã thực hiện ở năm học trước, sự phân tích các thành tích và các thiếu sót một cách có căn cứ khoa học, thực tiễn, sự tổng hợp các yêu cầu của nhà trường với tổ chuyên môn trong năm học mới và các nguồn lực mà tổ chuyên môn có thể khai thác. Cụ thể cần thu thập các thông tin:

Thứ nhất, là các thông tin từ những văn bản pháp luật, quy định, quy chế mới có liên quan đến hoạt động chuyên môn của tổ chuyên môn, đến các chế độ chính sách liên quan tới quyền lợi, nghĩa vụ của giáo viên.

Thứ hai, là thông tin về quản lý dạy học, tổ trưởng chuyên môn cần nắm thông tin về chương trình khung, nội dung giảng dạy của khối lớp, của môn học xem có điều chỉnh mới gì không. Trong năm học mới, nhà trường, cha mẹ học sinh, học sinh có các yêu cầu gì về cách tổ chức dạy học, phương pháp dạy học của bộ môn mà tổ mình đảm trách hay không...

Thứ ba, tổ trưởng chuyên môn cần nắm thông tin về học sinh trong đó có

thông tin về số lượng học sinh và số lớp theo từng khối, từng ban trong năm học mới, đặc biệt là thông tin về số học sinh mới tuyển vào lớp đầu cấp, số học sinh lưu ban toàn trường, số học sinh yếu kém bộ môn của năm học trước. Bên cạnh đó, thông tin về tình hình học tập, rèn luyện, tu dưỡng của học sinh ở các năm học trước cũng rất cần thiết để tổ trưởng chuyên môn có thể đưa ra những biện pháp thích hợp trong kế hoạch. Ngoài ra cũng cần nắm thêm thông tin về thuận lợi, khó khăn của học sinh trên địa bàn, hoàn cảnh của một số học sinh đặc biệt...

Thứ tư, là thông tin về đội ngũ giáo viên của tổ. Tổ trưởng chuyên môn cần nắm chắc số lượng giáo viên của tổ mình năm học mới giảm hay được tăng cường, có ai đi học nâng cao trình độ không, đủ để phân công không, có cần thỉnh giảng không. Thông tin về chất lượng, trình độ chính trị, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm, các hoàn cảnh xã hội đặc biệt của giáo viên trong tổ là quan trọng để tính toán sắp xếp phân công hợp lý trong kế hoạch.

Thứ năm, là thông tin về cơ sở vật chất, tài chính của nhà trường. Tổ trưởng chuyên môn cần nắm rõ số phòng học, sự bố trí lớp học của nhà trường có gì thuận lợi khó khăn cho hoạt động chuyên môn, giảng dạy, các thiết bị dạy học phục vụ cho hoạt động chuyên môn của tổ chuyên môn mà nhà trường có thể đáp ứng cũng như chất lượng của các thiết bị này để từ đó mà lập kế hoạch sử dụng, đề nghị bổ sung. Bên cạnh đó, cũng cần phải biết về nguồn kinh phí nhà trường có thể đáp ứng cho nhu cầu hoạt động ngoại khóa, tổ chức thực hành, làm đồ dùng dạy học, giao lưu, mua sắm trang thiết bị mới ứng dụng công nghệ thông tin... cũng như các nguồn lực có thể hỗ trợ cho hoạt động chuyên môn của tổ từ các cá nhân, từ cha mẹ học sinh, các tổ chức xã hội khác.

Cuối cùng, tổ trưởng chuyên môn cần phải nắm được các thông tin về hoạt động trong năm học của các tổ chuyên môn khác, của tổ chức công đoàn, đoàn thanh niên trong trường để lập kế hoạch phối hợp, tránh sự chồng chéo với nhau khi thực hiện. Các thông tin về các kinh nghiệm tiên tiến trong dạy học bộ môn, về việc ứng dụng công nghệ thông tin vào dạy học cũng phải được tổ trưởng chuyên môn quan tâm trước khi lập bản dự thảo kế hoạch.

Nguồn thông tin được xem là quan trọng và có giá trị nhất được cung cấp từ kế hoạch năm học của hiệu trưởng, qua đó tổ trưởng chuyên môn nắm bắt được những định hướng lớn của nhà trường trong năm học mới.

Sau khi thu thập đủ thông tin, tổ trưởng chuyên môn sẽ phân tích tình hình để chỉ ra được những thuận lợi, khó khăn cơ bản của tổ chuyên môn trong năm

học mới, nguyên nhân những thành công, thất bại của việc thực hiện kế hoạch ở năm học trước.

Lưu ý: Mục tiêu của phân tích tình hình là tìm ra các nguyên nhân gốc rễ, nguyên nhân trực tiếp, nguyên nhân gián tiếp, nguyên nhân có thể can thiệp và nguyên nhân không thể can thiệp được. Các nguyên nhân này là căn cứ để người tổ trưởng có thể đưa ra các biện pháp thích hợp.

Xác định mục tiêu (các nhiệm vụ trọng tâm), chỉ tiêu

Sau khi thu thập thông tin cần thiết và phân tích tình hình, người tổ trưởng có thể phát hiện ra rất nhiều vấn đề cần giải quyết của tổ chuyên môn trong năm học mới. Tuy nhiên khó có thể tiến hành giải quyết tất cả những vấn đề được phát hiện này ngay lập tức và cùng một lúc cho nên phải xem xét vấn đề nào cần giải quyết trước, vấn đề nào cần giải quyết sau căn cứ vào mức quan trọng và tính cấp bách của nó.

Thường người tổ trưởng chuyên môn phải trả lời một số câu hỏi:

Tại sao chọn đó là mục tiêu, không thực hiện có ảnh hưởng gì đến kế hoạch năm học của nhà trường, có thuận lợi khó khăn gì khi thực hiện mục tiêu này?

...

Sau khi đã xác định được mục tiêu, việc làm kế tiếp là xây dựng yêu cầu và chỉ tiêu (nếu có) ứng với từng nhiệm vụ. Đây là những đòi hỏi khách quan của công việc đối với tổ chuyên môn trong năm học, không thể áp đặt một cách tùy tiện. Nó đòi hỏi tổ trưởng chuyên môn phải hết sức tỉnh táo, không chủ quan “duy ý chí” trong việc nâng cao hoặc hạ thấp mức độ, yêu cầu đối với nhiệm vụ cần phải thực hiện. Tất cả các chỉ tiêu đưa ra phải làm thành hệ thống chỉ tiêu có liên quan mật thiết với nhau và phải căn cứ vào các chuẩn đã được quy định của nhà trường.

Để đưa ra được các yêu cầu và chỉ tiêu sát hợp người tổ trưởng phải trả lời các câu hỏi:

Yêu cầu nào đã không thực hiện được ở kỳ kế hoạch trước?

Cần hoàn thành nhiệm vụ này ở mức độ nào?

Tại sao số lượng đó mà không phải số lượng khác?

Làm việc đó đạt đến chất lượng nào? Tại sao chất lượng đó mà không phải chất lượng khác?

Yêu cầu này có vượt quá khả năng của các thành viên trong tổ không?

Yêu cầu đối với nhiệm vụ này có ảnh hưởng gì đến việc thực hiện các nhiệm vụ khác?

Sẽ sử dụng những tiêu chuẩn nào?

Trong việc xác định nhiệm vụ trọng tâm và đề ra các chỉ tiêu người ta thường nhắc đến tiêu chí SMART với những yêu cầu sau:

S-Specific: mục tiêu mang tính cụ thể, đặc thù

M-Measurable: mục tiêu mang tính định lượng, có thể xây dựng chính xác và đo được về lượng và chất

A-Achievable: có thể đạt được trên thực tế, phù hợp với thực lực của tổ chuyên môn

R-Realistic: mang tính thực tiễn, phù hợp với nhu cầu thực tiễn của tổ chuyên môn

T-Timebound: có hạn định về mặt thời gian, chỉ tiêu liên quan đến một giai đoạn, một thời gian nhất định

Lưu ý:

Mục tiêu là một phát biểu chung về những gì mong muốn đạt được, mang tính khái quát, trong khi đó chỉ tiêu là sự cụ thể hóa của mục tiêu đó. Do đó, mỗi mục tiêu sẽ gồm một số chỉ tiêu (thường không nên quá 5 chỉ tiêu), hoàn thành tất cả các chỉ tiêu tức là đạt được mục tiêu đề ra.

Xác định các nguồn lực cần thiết và các biện pháp huy động, sử dụng chúng (các biện pháp thực hiện)

Các biện pháp thực hiện đưa ra nhằm giải quyết các nguyên nhân tìm được trong quá trình phân tích. Tùy vào hoàn cảnh cụ thể, tổ trưởng chuyên môn sẽ đưa ra một số biện pháp để sau đó cân nhắc lựa chọn, bởi lẽ một công việc có thể thực hiện bằng nhiều phương án khác nhau. Các phương án được lựa chọn phải thể hiện rõ con đường đi tới mục tiêu, cách thức để có thể hoàn thành được nhiệm vụ trọng tâm, những chỉ tiêu đã đề ra. Chú ý các phương án đưa ra phải phù hợp về thời gian, phù hợp với các yêu cầu đề ra, đảm bảo tính đa mục tiêu của các hành động và có tính bền vững.

Khi đưa ra biện pháp tổ trưởng chuyên môn đứng trước việc trả lời một số câu hỏi:

Biện pháp nào là thích hợp nhất?

Biện pháp nào tạo được động lực thúc đẩy các thành viên trong tổ chuyên môn thực hiện?

Biện pháp nào có cơ hội thành công lớn nhất?

Biện pháp đưa ra có xuất phát từ nguyên nhân sâu xa của vấn đề không?

Khi thực hiện biện pháp thì vấn đề có thực sự được giải quyết không?

Liệu hiệu trưởng có chấp nhận cách giải quyết này không?

Sẽ nảy sinh mâu thuẫn nào mới cần phải giải quyết khi đưa ra biện pháp này không?

Khi đã đưa ra được biện pháp, để lựa chọn các biện pháp có tính khả thi và hiệu quả nhất, các câu hỏi phải trả lời sẽ là:

Những hỗ trợ và cản trở nào ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ?

Kinh phí thực hiện liệu có được chấp thuận không?

Các biện pháp thực hiện có thực tế không?

Thực hiện khó hay dễ?

Liệu biện pháp đưa ra có mâu thuẫn với các hoạt động và lợi ích của các tổ chuyên môn hoặc tổ chức đoàn thể trong nhà trường hay không?

Có rủi ro nào làm cho biện pháp đưa ra là không thực hiện được? Làm sao để biết biện pháp đề ra sẽ thực hiện được?

Sau khi cân nhắc kỹ lưỡng, biện pháp đề ra phải là biện pháp tối ưu tức là có lợi nhất, phù hợp nhất và có tính khả thi. Đây là việc làm thể hiện sự phân tích tình hình một cách sâu sắc, thể hiện năng lực, kinh nghiệm và sự sáng tạo của người tổ trưởng chuyên môn.

Dự kiến phân chia công việc và bố trí thời gian thực hiện:

Sau khi đã xác định các nhiệm vụ trọng tâm, tổ trưởng chuyên môn vạch ra quy trình thực hiện công việc của tổ chuyên môn trong năm học và phân công trách nhiệm cho các thành viên. Điều quan trọng trong việc này là người tổ trưởng chuyên môn phải thấy được mối quan hệ giữa nhiệm vụ cần giải quyết trong năm học và trong từng tháng để đảm bảo các nhiệm vụ được thực hiện đầy đủ, không bị bỏ sót, không bị trùng lặp, chồng chéo nhau.

Các câu hỏi cần trả lời trong việc dự kiến phân chia công việc và bố trí thời gian thực hiện:

Những hoạt động cần được thực hiện là gì?

Trong các hoạt động được xác định, hoạt động nào có thể làm trước? Thời gian nào là phù hợp nhất?

Nếu có nhiều hoạt động trùng lặp thì nên cân đối và ưu tiên những hoạt động nào?

Sử dụng nguồn lực nào?

Ai sẽ đảm trách phần công việc vào thời điểm đó là thích hợp nhất?

Thời gian nào sẽ kiểm tra, đánh giá, sơ kết, tổng kết?...

Lập chương trình hành động

Sau khi đã xác định các nhiệm vụ trọng tâm, tổ trưởng chuyên môn vạch ra chương trình hành động, nói một cách khác là đưa ra quy trình thực hiện công việc của tổ chuyên môn trong năm học và phân công trách nhiệm cho các thành viên. Điều quan trọng trong việc này là người tổ trưởng chuyên môn phải thấy được mối quan hệ giữa nhiệm vụ cần giải quyết trong năm học và trong từng tháng để đảm bảo các nhiệm vụ được thực hiện đầy đủ, không bị bỏ sót, không bị trùng lặp, chồng chéo nhau.

Các câu hỏi cần trả lời trong việc lập chương trình hành động:

Những hoạt động cần được thực hiện là gì?

Trong các hoạt động được xác định, hoạt động nào có thể làm trước? Thời gian nào là phù hợp nhất?

Nếu có nhiều hoạt động trùng lặp thì nên cân đối và ưu tiên những hoạt động nào?

Sử dụng nguồn lực nào?

Ai sẽ đảm trách phần công việc vào thời điểm đó là thích hợp nhất?

Bước 2: Lấy ý kiến của các thành viên trong tổ về nội dung dự thảo kế hoạch

- Bản dự thảo kế hoạch cần được lấy ý kiến của các thành viên trong tổ chuyên môn. Việc lấy ý kiến này nhằm huy động sự tham gia của tất cả các thành viên trong tổ, làm cho bản kế hoạch trở thành sản phẩm chung, mỗi người sẽ có ý thức tuân thủ kế hoạch do họ tham gia xây dựng nên. Để bước này thực hiện có hiệu quả, sau khi hoàn thành bản dự thảo kế hoạch năm học, tổ trưởng chuyên môn thường gửi bản dự thảo cho các thành viên trong tổ để họ nghiên cứu trước. Việc này giúp các thành viên có đủ thời gian để phát hiện ra những vấn đề mà chủ quan người tổ trưởng không nhận thấy, đóng góp tốt hơn cho bản dự thảo kế hoạch. Nếu không gửi trước để đến khi họp mới đưa ra bản dự thảo kế hoạch cuộc họp sẽ có nhiều thời gian chết, các ý kiến đóng góp sẽ không sâu.

- Khi các thành viên trong tổ đã có đủ thời gian nghiên cứu bản dự thảo kế hoạch của tổ trưởng chuyên môn (thường là một vài ngày), tổ trưởng chuyên môn sẽ tiến hành họp tổ chuyên môn để trao đổi, thảo luận về bản dự thảo kế hoạch năm học này. Các ý kiến đóng góp phải được tổ trưởng chuyên môn tiếp thu một cách nghiêm túc. Tổ trưởng chuyên môn cần chốt lại những nội dung được đồng thuận của mọi người trong tổ.

Bước 3: Chỉnh sửa bản dự thảo thành kế hoạch của tổ

Sau khi tiếp thu các ý kiến đóng góp của các thành viên trong tổ, tổ trưởng

chuyên môn chỉnh sửa bản dự thảo thành bản kế hoạch của tổ. Bản kế hoạch này sẽ được gửi cho các thành viên như là sự phản hồi với mọi người về những chỉnh sửa ở bản dự thảo kế hoạch trước đó trước khi gửi cho hiệu trưởng duyệt.

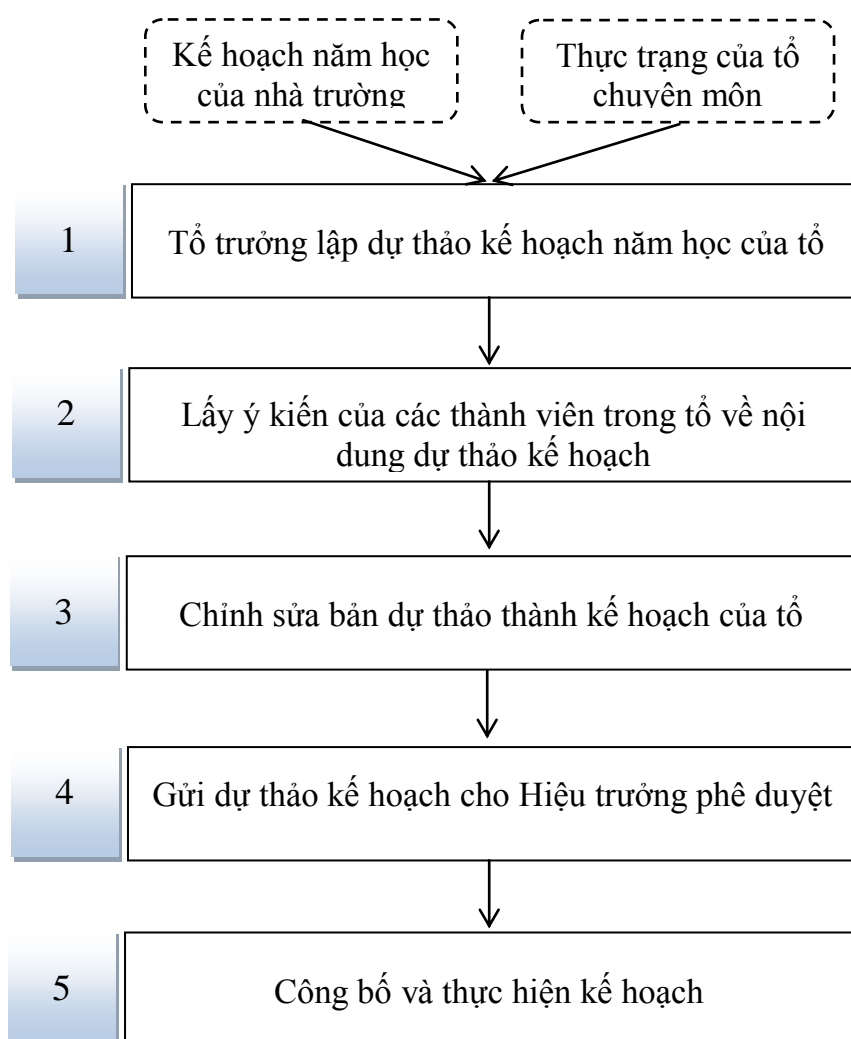
Bước 4: Gửi kế hoạch cho hiệu trưởng phê duyệt

Sau khi bản kế hoạch được hoàn chỉnh cần thực hiện bước trình duyệt và thông qua chính thức. Hiệu trưởng sẽ duyệt kế hoạch này để tổ chuyên môn làm căn cứ cho mọi hoạt động trong năm học.

Bước 5: Công bố và thực hiện kế hoạch

Sau khi hiệu trưởng ký duyệt, tổ trưởng sẽ ban hành kế hoạch đến các thành viên, các cá nhân căn cứ vào kế hoạch này điều chỉnh lại kế hoạch của cá nhân.

Sơ đồ quy trình



5. Một số kỹ thuật lập kế hoạch

5.1. Kỹ thuật phân tích SWOT

SWOT là tập hợp các chữ viết tắt những chữ cái đầu tiên của các từ tiếng Anh: Strengths (điểm mạnh); Weaknesses (điểm yếu); Opportunities (cơ hội) và Threats (thách thức). Đây là công cụ giúp người tổ trưởng phân tích môi trường bên trong và bên ngoài của tổ chuyên môn, xác định những điểm mạnh, điểm yếu cũng như chỉ ra những cơ hội, thách thức mà tổ chuyên môn gặp phải.

+ Phân tích SWOT tĩnh:

Môi trường bên trong	Điểm mạnh (S) +++++	Điểm yếu (W) -----	Ảnh hưởng đến hoạt động của TCM
Học sinh (số lượng, chất lượng...) Đội ngũ (số lượng, chất lượng...) CSVC, thiết bị, tài chính (trường học thân thiện...) Dạy học (GV, HS: Sử dụng chương trình, tài liệu, đổi mới phương pháp dạy học, học sinh học tích cực ...) Lãnh đạo và quản lý (Lập kế hoạch, tổ chức, chỉ đạo, kiểm tra đánh giá, phối hợp các lực lượng xã hội, đổi mới...)			
Môi trường bên ngoài	Cơ hội/ Thuận lợi (O)	Thách thức/ Khó khăn (T)	
Địa phương, nhà trường, (cơ chế, chính sách pháp luật; kinh tế; văn hóa; xã hội; công nghệ; ... CMHS; cộng đồng; những nhà cung ứng nguồn lực...			

+ Phân tích SWOT động:

Đây là sự phân tích trạng thái chung của tổ chuyên môn ở tất cả các mặt (mạnh, yếu, thuận lợi, khó khăn) xem tổ chuyên môn ở vào xu thế nào. Phân tích

SWOT động được thể hiện như sau:

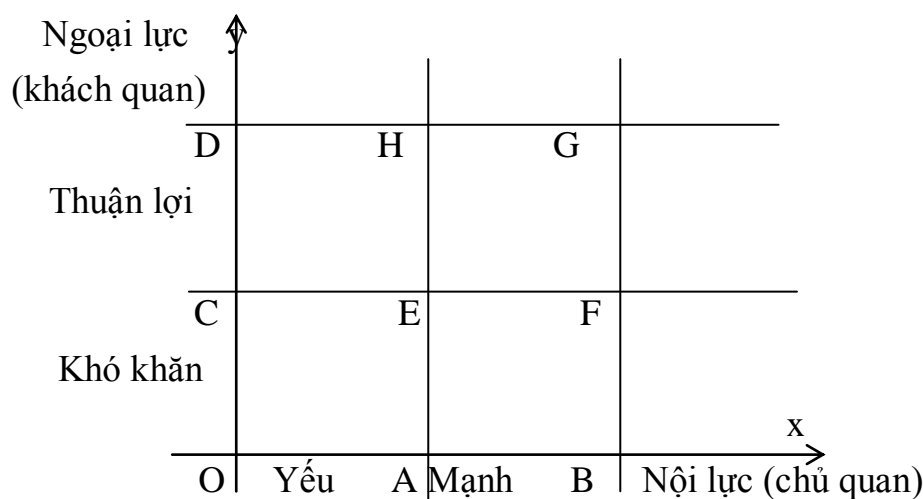
Kẻ hai trục Ox và Oy giao nhau tại O, trục Ox: biểu diễn nội lực (chủ quan) của tổ chuyên môn, trục Oy: biểu diễn ngoại lực (khách quan) của tổ chuyên môn.

Nếu tổ chuyên môn có tiềm lực yếu (về đội ngũ, về năng lực quản lý...) thì ở vùng OA.

Nếu tổ chuyên môn đã vượt được điểm A sang vùng AB thì ở vào trạng thái “mạnh”.

Nếu tổ chuyên môn còn khó khăn trước tác động từ phía bên ngoài (học sinh không ham học, cấp trên ít quan tâm...) thì ở vùng OC.

Nếu tổ chuyên môn có thuận lợi (học sinh ham học, cấp trên quan tâm...) thì ở vùng CD



Vùng	Trạng thái tổ chuyên môn
OAEC	Yếu về chủ quan, khó khăn về khách quan
ABFE	Mạnh về chủ quan, khó khăn về khách quan
CEHD	Còn yếu về chủ quan, song có thuận lợi về khách quan
EFGH	Mạnh về chủ quan, thuận lợi về khách quan

Qua việc phân tích SWOT động, tổ trưởng chuyên môn hình thành được mục tiêu, nhiệm vụ hoạt động cho tổ chuyên môn trong năm học.

- Khi nội lực của tổ chuyên môn còn yếu và ngoại lực của tổ chuyên môn còn nhiều khó khăn (ở vào vùng OAEC) thì mục tiêu, nhiệm vụ của tổ chuyên môn đặt ra là phải giữ hoạt động của tổ ở mức “ổn định”

- Khi nội lực của tổ chuyên môn có xu thế mạnh và ngoại lực của tổ chuyên môn vẫn còn nhiều khó khăn (ở vào vùng ABFE) thì mục tiêu, nhiệm vụ của tổ chuyên môn là phải giữ hoạt động của tổ ở mức “ổn định – thích ứng”

- Khi nội lực của tổ chuyên môn còn yếu song ngoại lực của tổ chuyên môn lại có thuận lợi (ở vào vùng CEHD) thì mục tiêu, nhiệm vụ tổ chuyên môn trong trường hợp này nên là “ổn định – tăng trưởng”.

- Khi nội lực của tổ chuyên môn mạnh lại cộng thêm ngoại lực của tổ chuyên môn có nhiều thuận lợi (ở vào vùng EFGH) thì mục tiêu, nhiệm vụ của tổ chuyên môn hướng đến là “phát triển – tăng tốc”.

5.2. Kỹ thuật xác định cây vấn đề

Kỹ thuật xác định cây vấn đề được sử dụng trong lập kế hoạch với mục đích:

- Là bước để xác định vấn đề hạn chế chính của tổ chuyên môn
- Xác định các nguyên nhân ảnh hưởng đến vấn đề chính
- Mối quan hệ giữa các nguyên nhân
- Giúp tìm thêm thông tin và nguồn lực để giải quyết vấn đề hoặc xác định giải pháp hợp lý để xử lý vấn đề hiện tại

- Hình dung được hệ quả của vấn đề nêu ra

Để thực hiện kỹ thuật này, thường phải trả lời 3 câu hỏi sau:

- Xác định vấn đề chính của tổ chuyên môn trong năm học là gì- “thân cây”

- Vấn đề chính đó được hình thành từ nguyên nhân nào -“rễ cây”

- Vấn đề chính đó sẽ tạo ra kết quả gì - “thân cây-lá”

Cách thực hiện:

- Tạo thân cây: Đặt vấn đề vào chính giữa trang giấy, khoanh vuông vấn đề

- Xác định các nguyên nhân ảnh hưởng trực tiếp đến vấn đề và phát triển thêm những nguyên nhân khác có ảnh hưởng đến nguyên nhân trực tiếp này

- Tạo cành và lá: Xác định các hệ quả do vấn đề sinh ra và phát triển thêm những hệ quả khác có thể phát sinh do các hệ quả đã tìm ra. Nối các vấn đề với các hệ quả bằng các mũi tên theo chiều đi lên

6. Nội dung kế hoạch năm học của tổ chuyên môn

6.1. Yêu cầu

Nội dung kế hoạch năm học của tổ chuyên môn xuất phát từ kế hoạch năm học của nhà trường và hướng tới việc hoàn thành kế hoạch đó nên phải gắn liền và có mối liên hệ chặt chẽ với kế hoạch chung của nhà trường. Sau đây là một vài yêu cầu:

- Thể hiện nhiệm vụ năm học của nhà trường và phù hợp với đặc điểm, tình

hình thực tế của tổ chuyên môn.

- Thể hiện tính toàn diện, cân đối của các nhiệm vụ; nêu rõ nhiệm vụ trọng tâm; cân đối giữa nhu cầu và khả năng, nội dung và biện pháp.

- Biện pháp phong phú, có hệ thống, cụ thể, thiết thực và khả thi.

- Hệ thống chỉ tiêu phải sát hợp, không chạy theo thành tích.

- Thể hiện sự đồng thuận, quyết tâm cao của tập thể tổ chuyên môn.

- Trình bày rõ ràng, cụ thể.

Tóm lại, kế hoạch năm học của tổ chuyên môn là sự chính xác hóa, cụ thể hóa các nhiệm vụ, chỉ tiêu của kế hoạch chuyên môn và kế hoạch năm học của nhà trường. Vì thế nó phải thể hiện sự định mức, sự lượng hóa cụ thể các nhiệm vụ được giao, xây dựng được một hệ thống biện pháp có hiệu lực cùng với một chương trình hoạt động cụ thể.

Kế hoạch năm học của tổ chuyên môn đóng vai trò chủ đạo, chi phối các hoạt động của tổ chuyên môn và là cơ sở để xây dựng các kế hoạch khác của tổ chuyên môn trong năm học.

6.2. Cách trình bày kế hoạch năm học của tổ chuyên môn

Bản kế hoạch năm học của tổ chuyên môn thường được trình bày đúng theo thể thức một văn bản hành chính như mẫu dưới đây:

Phần 1: Thể thức hành chính, bao gồm:

a) Tên chủ thể của kế hoạch (Trường và TCM);

b) Quốc hiệu;

c) Thời gian;

d) Tên văn bản;

đ) Các căn cứ pháp lý.

Phần 2: Nội dung

I. Đặc điểm tình hình:

Trong mục này nêu thực trạng của tổ chuyên môn gồm một số thống kê kết quả về tình hình thực hiện kế hoạch năm học trước, các biện pháp đã làm thành công cũng như thất bại cần phải cải tiến, các thuận lợi, khó khăn cơ bản của tổ chuyên môn trong năm học mới. Thường các nội dung này thể hiện qua 3 đề mục:

1. Bối cảnh năm học.

2. Thuận lợi (mạnh/thời cơ)

3. Khó khăn (yếu/thách thức)

II. Các mục tiêu năm học

Phần này sẽ nêu rõ các mục tiêu phải thực hiện của tổ chuyên môn, cho biết tổ chuyên môn muốn đi đến đâu, sẽ làm gì?

III. Các nhiệm vụ, chỉ tiêu và biện pháp thực hiện

Từ các mục tiêu chung ở mục II, mục III của bản kế hoạch chỉ ra các nhiệm vụ cụ thể kèm theo yêu cầu về nguồn lực và hệ thống các chỉ tiêu để thực hiện, trả lời câu hỏi làm đến mức nào, ai làm, làm lúc nào? Tương ứng với các yêu cầu và các chỉ tiêu, đây là nơi chỉ ra các biện pháp để thực hiện các nhiệm vụ đề ra trên cơ sở phân bổ nguồn lực của nhà trường cho tổ chuyên môn, trả lời câu hỏi sẽ làm cách nào? Cách thức kiểm tra việc thực hiện cũng được đưa vào phần III này, trả lời cho câu hỏi khi xây dựng kế hoạch là làm sao biết sẽ làm?

IV. Lịch trình thực hiện kế hoạch

Để thuận tiện cho việc theo dõi thực hiện, các thành viên trong tổ để làm kế hoạch cá nhân, ở mục này bản kế hoạch ghi lịch trình thực hiện kế hoạch, tức là trình bày các công việc sẽ thực hiện theo thời gian, có cột ghi chú để thực hiện các điều chỉnh khi cần thiết như bảng dưới đây:

Thời gian	Nội dung công việc	Người phụ trách	Ghi chú
Từ...đến...			
Từ...đến...			

Thông thường, trong phần nội dung thường có mục để ghi một số đề nghị của tổ chuyên môn với hiệu trưởng nhà trường. Các đề nghị một lần nữa thể hiện quyết tâm thực hiện kế hoạch của tổ, đồng thời cũng là sự mong mỏi được nhà trường đáp ứng về nguồn lực để có thể thực hiện tốt kế hoạch đề ra.

Phần 3: Chủ thể lập kế hoạch ký tên và hiệu trưởng phê duyệt

Hình thức trình bày thông thường của một bản kế hoạch tổ chuyên môn:

TRƯỜNG.... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TỔ ... **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
KẾ HOẠCH
NĂM HỌC 2... - 2...

- Căn cứ vào Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2...-2... của Sở GD-ĐT tỉnh...

- Căn cứ vào phương hướng nhiệm vụ năm học của trường trung học.....

Tổ xây dựng kế hoạch hoạt động năm học 2...-2... như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Bối cảnh năm học

2. Thuận lợi (mạnh/thời cơ)
3. Khó khăn (yếu/thách thức)

II. CÁC MỤC TIÊU NĂM HỌC

Mục tiêu 1:

Mục tiêu 2:

....

III. CÁC NHIỆM VỤ, CHỈ TIÊU VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Nhiệm vụ 1:

- Các chỉ tiêu:
- Các biện pháp:

2. Nhiệm vụ 2:

- Các chỉ tiêu:
- Các biện pháp:

.....

IV. LỊCH TRÌNH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

Thời gian	Nội dung công việc	Người phụ trách	Ghi chú
Từ...đến...			
Từ...đến...			

V. NHỮNG ĐỀ XUẤT

1.

2.

....., ngày tháng năm 2...

PHÊ DUYỆT

(Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu)

Tổ trưởng

(ký tên)

Như vậy bố cục của một bản kế hoạch luôn trả lời được 7 câu hỏi: Làm gì? Ai làm? Làm lúc nào? Làm cách nào? Mức độ ra sao? Đạt tới đâu? Kiểm tra thế nào?

6.3. Một số hoạt động và nội dung công việc chính trong kế hoạch năm học của tổ chuyên môn

1. Công tác bồi dưỡng phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, thực hiện các cuộc vận động lớn của ngành.

2. Công tác chuyên môn:

- Hoạt động để tìm hiểu, nắm vững chương trình giảng dạy

- Hoạt động tạo điều kiện giúp giáo viên dạy tốt, học sinh học tốt (cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, quy chế chuyên môn, kỷ luật nề nếp của học sinh)

- Soạn giảng
- Hoạt động nâng cao chất lượng giảng dạy
- Hoạt động nâng cao nghiệp vụ
- Hoạt động khảo sát chất lượng học tập và đạo đức của học sinh
- Hoạt động nâng cao chất lượng học tập của học sinh
- Tổ chức tham quan, trao đổi học tập kinh nghiệm với các trường bạn, các điển hình tiên tiến trong ngành...

3. Công tác khác

- Bảo vệ an ninh trường học, phòng chống các tệ nạn xã hội.
- Thi đua
- Lễ hội nhà trường ...

KẾT LUẬN

Xây dựng kế hoạch năm học của tổ chuyên môn là một trong những nhiệm vụ rất quan trọng trong mỗi năm học của người tổ trưởng chuyên môn. Nó thể hiện ý chí và sự quyết tâm của tất cả các thành viên của tổ chuyên môn trong việc thực hiện nhiệm vụ năm học. Để có một bản kế hoạch tốt, huy động được sức mạnh và trí tuệ của tập thể thì nó cần được tiến hành xây dựng một cách khoa học, bám sát kế hoạch năm học của nhà trường.

Việc lập ra một kế hoạch là không khó với người tổ trưởng chuyên môn nhưng để kế hoạch ấy thành ý thức, trách nhiệm và chương trình hành động tích cực, tự giác của các thành viên trong tổ chuyên môn nhất thiết mọi thành viên trong tổ chuyên môn phải được bàn bạc, được xây dựng và quyết định.

CÂU HỎI

Hãy nêu thực trạng việc xây dựng kế hoạch tổ chuyên môn ở đơn vị anh/chị ?

TÀI LIỆU HỌC VIÊN CẦN ĐỌC THÊM

1. *Quản lý điều hành các hoạt động trong trường học* - Tài liệu tăng cường năng lực quản lý trường học, quyển 2 của dự án hỗ trợ đổi mới quản lý giáo dục (SREM)
2. *Giáo trình bồi dưỡng TTCM trường tiểu học*, NXB Hà Nội, 2007
3. *Giáo trình bồi dưỡng TTCM trường THPT*, NXB Hà Nội, 2007
4. Bộ Giáo dục và Đào tạo, *Tài liệu tập huấn công tác TTCM các trường THCS, THPT*, 2011

TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC

1. Mục tiêu chung

Nâng cao năng lực quản lý hoạt động dạy học của tổ trưởng chuyên môn trường trung học

2. Mục tiêu cụ thể

2.1. Kiến thức

Trình bày và giải thích được những vấn đề cơ bản về hoạt động dạy học và quản lý hoạt động dạy học của tổ trưởng chuyên môn trường trung học.

2.2. Kỹ năng

- Có kỹ năng hướng dẫn, tổ chức giáo viên trong tổ chuyên môn thực hiện tốt kế hoạch dạy học của trường trung học.

- Có kỹ năng phân tích, đánh giá thực trạng quản lý hoạt động dạy học của tổ trưởng chuyên môn hiện nay ở trường trung học từ đó đề xuất các biện pháp phù hợp nhằm nâng cao chất lượng dạy học bộ môn của tổ chuyên môn

2.3. Thái độ

Có ý thức học hỏi và đổi mới biện pháp tổ chức hoạt động dạy học của tổ chuyên môn tại trường mình công tác.

I. MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC

1. Hoạt động dạy học

1.1. Khái niệm hoạt động dạy học

Dạy học là một chức năng xã hội nhằm truyền đạt và lĩnh hội tri thức, kinh nghiệm xã hội nhằm biến tri thức và kinh nghiệm xã hội thành phẩm chất cá nhân. Quá trình dạy học là một hệ toàn vẹn gồm hoạt động dạy và hoạt động học luôn luôn tương tác với nhau, thâm nhập vào nhau, sinh thành ra nhau. Sự tương tác giữa dạy và học mang tính chất cộng tác, trong đó dạy giữ vai trò chủ đạo.

- Hoạt động dạy của giáo viên là hoạt động tổ chức điều khiển của giáo viên đối với hoạt động nhận thức của học sinh.

- Hoạt động học của học sinh là hoạt động nhận thức nhằm nắm vững tri thức, kỹ năng, kỹ xảo từng bước vận dụng trong cuộc sống.

- Hoạt động dạy và hoạt động học có mối quan hệ chặt chẽ với nhau, thể hiện ở mối quan hệ tương tác giữa các thành tố: mục tiêu, nội dung, phương pháp của hoạt động dạy và hoạt động học.

1.2. Vị trí hoạt động dạy học

Hoạt động dạy học ở nhà trường trung học giữ vị trí trung tâm bởi nó chiếm hầu hết thời gian, khối lượng công việc của thầy và trò trong một năm học; nó làm nền tảng quan trọng để thực hiện thành công mục tiêu giáo dục toàn diện của nhà trường phổ thông; đồng thời, nó quyết định kết quả đào tạo của nhà trường.

Hoạt động dạy học còn là hoạt động đặc thù của nhà trường trung học, nó được quy định bởi đặc thù lao động sư phạm của người giáo viên. Vì vậy, nó cũng quy định tính đặc thù của công tác quản lý nhà trường nói chung và quản lý hoạt động dạy học nói riêng.

1.3. Nhiệm vụ của hoạt động dạy học

1.3.1. *Điều khiển, tổ chức học sinh nắm vững hệ thống tri thức khoa học phổ thông, cơ bản, hiện đại, phù hợp với thực tiễn Việt Nam về tự nhiên xã hội- nhân văn, đồng thời rèn luyện cho các em hệ thống kỹ năng, kỹ xảo tương ứng.*

Để tồn tại và phát triển, loài người đã không ngừng khám phá những bí mật của thế giới khách quan để nhận thức nó, cải tạo nó, phục vụ cho lợi ích của con người. Trong quá trình đó loài người đã tích lũy và khái quát hóa những kinh

nghiệm xã hội dưới dạng những sự kiện khoa học, khái niệm, định luật, định lý, tư tưởng khoa học, học thuyết mà được gọi là những tri thức khoa học. Những tri thức này vô cùng lớn, mỗi người học suốt đời cũng không nắm hết được. Vì vậy nhiệm vụ của trường phổ thông chỉ có thể làm sao cho học sinh nắm những tri thức phổ thông cơ bản, hiện đại phù hợp với thực tiễn đất nước.

Tri thức phổ thông cơ bản là những tri thức đã được lựa chọn và xây dựng từ các lĩnh vực khoa học khác nhau. Đó là những tri thức tối thiểu, cần thiết, làm nền tảng giúp các em tiếp tục học lên bậc học cao hơn, học ở các trường dạy nghề, hoặc bước vào cuộc sống tự lập, trực tiếp tham gia lao động sản xuất và tham gia các công tác xã hội và có cuộc sống tinh thần phong phú.

Những tri thức cơ bản cần cung cấp cho học sinh phải là những tri thức hiện đại, phản ánh được những thành tựu mới nhất của khoa học công nghệ, văn hóa phù hợp với chân lý khách quan, phù hợp với xu thế phát triển của thời đại.

Những tri thức hiện đại đó phải phù hợp với thực tiễn Việt Nam cũng như phù hợp với đặc điểm lứa tuổi, đặc điểm hoạt động nhận thức của học sinh mà vẫn đảm bảo được tính hệ thống, tính lôgic khoa học và mối liên hệ chặt chẽ giữa các môn học.

Trong quá trình tổ chức điều khiển học sinh lĩnh hội những tri thức đó, người giáo viên hình thành cho học sinh hệ thống kỹ năng, kỹ xảo nhất định, đặc biệt những kỹ năng, kỹ xảo có liên quan tới hoạt động học tập, tự học và tập dượt nghiên cứu khoa học ở mức độ thấp, nhằm giúp cho các em không những chỉ nắm vững tri thức mà còn biết vận dụng linh hoạt, sáng tạo trong các tình huống khác nhau.

1.3.2. Tổ chức, điều khiển học sinh hình thành phát triển năng lực và những phẩm chất trí tuệ, đặc biệt là năng lực tư duy độc lập, sáng tạo.

Sự phát triển trí tuệ nói chung có nét đặc trưng bởi sự tích lũy vốn tri thức và các thao tác trí tuệ thành thạo, vững chắc của con người. Đó là quá trình chuyển biến về chất trong quá trình nhận thức của người học.

Năng lực hoạt động trí tuệ được thể hiện ở năng lực vận dụng các thao tác trí tuệ, đặc biệt là các thao tác tư duy. Quá trình chiếm lĩnh tri thức diễn ra thống nhất giữa một bên là nội dung những tri thức với tư cách là “cái được phản ánh” và một bên là các thao tác trí tuệ với tư cách là “phương thức phản ánh”. Như vậy, hệ thống tri thức được học sinh lĩnh hội thông qua các thao tác trí tuệ của họ và ngược lại, chính các thao tác trí tuệ cũng được hình thành và phát triển trong quá trình chiếm lĩnh tri thức rèn luyện kỹ năng kỹ xảo.

Trong quá trình dạy học, với vai trò tổ chức, điều khiển của thầy, học sinh không ngừng phát huy tính tích cực nhận thức, tự lực rèn luyện các thao tác trí tuệ, dần dần hình thành và phát triển các phẩm chất của hoạt động trí tuệ.

Sự phát triển trí tuệ ở học sinh được phản ánh thông qua sự phát triển không ngừng các chức năng tâm lý và phẩm chất trí tuệ, đặc biệt là quá trình tư duy độc lập, sáng tạo của người học sinh, bởi lẽ “tư duy có sắc sảo thì tài năng của con người mới lấp lánh”.

Sự phát triển trí tuệ có mối quan hệ biện chứng với hoạt động dạy học. Dạy học được tổ chức đúng sẽ thúc đẩy sự phát triển năng lực và phẩm chất trí tuệ của học sinh và ngược lại sự phát triển đó sẽ tạo điều kiện cho hoạt động dạy học đạt chất lượng cao hơn. Đó cũng là một trong những quy luật của dạy học.

Điều kiện cần thiết để thúc đẩy mạnh mẽ sự phát triển của học sinh là hoạt động dạy học phải luôn luôn đi trước sự phát triển trí tuệ và dạy học phải xác định mức độ khó khăn vừa sức học sinh, tạo điều kiện để phát triển tối đa những tiềm năng vốn có của trẻ.

1.3.3. Tổ chức, điều khiển học sinh hình thành cơ sở thế giới quan khoa học, những phẩm chất đạo đức nói riêng và phát triển nhân cách nói chung.

Trên cơ sở tổ chức cho học sinh nắm vững tri thức, kỹ năng, kỹ xảo, phát triển năng lực nhận thức mà hình thành cho các em cơ sở thế giới quan khoa học, những phẩm chất đạo đức nói riêng và phát triển nhân cách nói chung theo mục đích giáo dục đã đề ra.

Thế giới quan là hệ thống những quan điểm về thế giới, về những hiện tượng tự nhiên và xã hội. Trong xã hội có giai cấp, thế giới quan cá nhân đều mang tính giai cấp. Vì vậy trong quá trình dạy học, chúng ta phải quan tâm giáo dục cho học sinh cơ sở thế giới quan khoa học để các em có suy nghĩ đúng, thái độ đúng và hành động đúng; đồng thời bồi dưỡng những phẩm chất đạo đức theo mục tiêu giáo dục thông qua nội dung, phương pháp và hình thức tổ chức dạy học.

Tóm lại, ba nhiệm vụ trên có quan hệ mật thiết với nhau, tác động hỗ trợ lẫn nhau để thực hiện mục đích giáo dục có hiệu quả. Thiếu tri thức, kỹ năng, kỹ xảo tương ứng, thiếu phương pháp nhận thức thì không thể tạo điều kiện cho sự phát triển trí tuệ và thiếu cơ sở cho sự hình thành thế giới quan khoa học. Phát triển trí tuệ vừa là kết quả, vừa là điều kiện của việc nắm vững tri thức, kỹ năng, kỹ xảo và là cơ sở để hình thành thế giới quan khoa học và những phẩm chất đạo đức. Phải có trình độ phát triển nhận thức nhất định mới giúp học sinh có cách

nhìn, có thái độ và hành động đúng.

2. Quản lý hoạt động dạy học

2.1. Khái niệm quản lý hoạt động dạy- học

Chúng ta đã biết, quản lý giáo dục là hoạt động có ý thức của nhà quản lý nhằm đạt tới mục tiêu quản lý. Nhà quản lý cùng với đông đảo đội ngũ giáo viên, học sinh, các lực lượng xã hội, ... bằng hành động của mình biến mục tiêu đó thành hiện thực.

Dạy học và giáo dục trong sự thống nhất với nhau là hoạt động trung tâm của nhà trường. Mọi hoạt động đa dạng và phức tạp khác của nhà trường đều hướng vào tiêu điểm này. Vì vậy quản lý nhà trường thực chất là quản lý quá trình sư phạm của thầy, hoạt động học tập – tự giáo dục của trò, diễn ra chủ yếu trong quá trình dạy học.

Như vậy, quản lý hoạt động dạy - học thực chất là những tác động của chủ thể quản lý vào quá trình dạy học (được tiến hành bởi tập thể giáo viên và học sinh, với sự hỗ trợ đặc lực của các lực lượng xã hội) nhằm góp phần hình thành và phát triển toàn diện nhân cách học sinh theo mục tiêu đào tạo của nhà trường.

2.2. Vị trí, tầm quan trọng của quản lý hoạt động dạy học

Hoạt động dạy học ở trường trung học giữ vị trí trung tâm bởi nó chiếm hầu hết thời gian, khối lượng công việc của thầy và trò trong một năm học; nó làm nền tảng quan trọng để thực hiện thành công mục tiêu giáo dục toàn diện của nhà trường. Thông qua hoạt động dạy học, học sinh được trang bị hệ thống kiến thức phổ thông làm cơ sở quan trọng để các em tiếp tục học lên hoặc tham gia lao động xã hội. kết quả của hoạt động dạy học phản ánh kết quả lao động của thầy, trò và người quản lý trong nhà trường.

Công tác quản lý hoạt động dạy học đóng vai trò quan trọng trong công tác quản lý của người tổ trưởng chuyên môn vì đây là nhiệm vụ trọng tâm của người tổ trưởng chuyên môn. Mục tiêu quản lý hoạt động dạy học là nâng cao chất lượng dạy và học của tổ chuyên môn. Vì vậy người tổ trưởng chuyên môn phải đầu tư nhiều công sức để điều hành lãnh đạo hoạt động dạy học của tổ mình nhằm ngày càng nâng cao chất lượng dạy học của tổ góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường.

2.3. Nhiệm vụ quản lý hoạt động dạy - học

Để thực hiện tốt các nhiệm vụ của hoạt động dạy học ở trường trung học, đòi hỏi phải nâng cao chất lượng công tác quản lý hoạt động dạy học với những

nhiệm vụ sau:

- Gắn hoạt động dạy học với việc nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.
- Tạo môi trường và điều kiện thuận lợi cho đội ngũ giáo viên thực hiện đổi mới phương pháp dạy học.
- Tạo động lực và kích thích tinh thần lao động sáng tạo của đội ngũ giáo viên.
- Đảm bảo chất lượng dạy học một cách bền vững.
- Xây dựng cơ chế và có chính sách phù hợp để phát huy tối đa nội lực đi đôi với sự tranh thủ tiềm lực của các lực lượng giáo dục ngoài nhà trường.

II. NỘI DUNG VÀ BIỆN PHÁP QUẢN LÝ

HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC CỦA TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN

Tổ chức dạy học các môn học là hoạt động rất quan trọng trong trường trung học. Hoạt động này chiếm nhiều thời gian nhất trong các hoạt động giáo dục. Việc dạy học chủ yếu thông qua việc dạy học trên lớp, thực hành, thí nghiệm tại phòng học bộ môn hoặc phòng thí nghiệm, ngoài ra còn được tiến hành thông qua các hoạt động ngoại khóa và việc tự học ở nhà của học sinh. Người tổ trưởng chuyên môn quản lý hoạt động dạy học cần đảm bảo một số yêu cầu cơ bản sau:

- Thực hiện dạy học bộ môn phải đạt hiệu quả thiết thực, nâng cao chất lượng theo mục tiêu môn học: học sinh nắm vững kiến thức khoa học, có kỹ năng cần thiết, phát triển tư duy độc lập sáng tạo đồng thời được giáo dục tư tưởng đạo đức phù hợp với môn học.
- Đảm bảo thực hiện đúng phân phối chương trình.
- Xây dựng nề nếp giảng dạy của giáo viên, tích cực trong việc đổi mới phương pháp dạy học, ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy.
- Xây dựng nề nếp học tập của học sinh, hướng dẫn học sinh tự học.

1. Quản lý thực hiện chương trình dạy học

Chương trình giáo dục là sự trình bày có hệ thống một kế hoạch tổng thể các hoạt động giáo dục trong một thời gian xác định, trong đó nêu lên các mục tiêu học tập mà người học cần đạt được, đồng thời xác định rõ phạm vi, mức độ nội dung học tập, các phương pháp, phương tiện, cách thức tổ chức học tập, các cách thức đánh giá kết quả học tập ... nhằm đạt được mục tiêu học tập đã đề ra.

Chương trình giáo dục phổ thông thể hiện mục tiêu giáo dục phổ thông; quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phạm vi và cấu trúc nội dung giáo dục phổ

thông, phương pháp và hình thức tổ chức hoạt động giáo dục, cách thức đánh giá kết quả giáo dục đối với các môn học ở mỗi lớp và mỗi cấp học của giáo dục phổ thông.

Căn cứ vào mục tiêu đào tạo được xác định trong Luật Giáo dục (2005), Bộ giáo dục và đào tạo ban hành Phân phối chương trình khung các môn học, trong đó nêu rõ mục tiêu môn học, phân phối thời gian cho các chương, quy định số tiết lý thuyết, luyện tập, thực hành, ôn tập, kiểm tra. Bộ GD&ĐT hướng dẫn các Sở GD&ĐT căn cứ khung phân phối chương trình xây dựng chương trình chi tiết các môn theo từng khối lớp phù hợp với địa phương mình. Trong trường hợp cần thiết hiệu trưởng các trường trung học cơ sở có thể đề xuất việc cụ thể hóa phân phối chương trình cho phù hợp, trình Phòng giáo dục xem xét đề nghị Sở GD&ĐT phê chuẩn và tổ chức thực hiện. Hiệu trưởng các trường trung học phổ thông căn cứ điều kiện thực tế có thể đề xuất việc cụ thể hóa phân phối chương trình cho phù hợp đề nghị Sở GD&ĐT phê chuẩn và tổ chức thực hiện.

Theo sự chỉ đạo của Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn cần tổ chức cho giáo viên nghiên cứu khung phân phối chương trình, dự kiến những vấn đề khó, những nội dung bài quá dài và không phù hợp với thực tiễn địa phương trình Hiệu trưởng. Tờ trình phải nêu rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để giúp Hiệu trưởng có cơ sở trình cấp trên phê duyệt.

Tổ trưởng chuyên môn là người giúp Hiệu trưởng triển khai việc thực hiện chương trình dạy học bộ môn, vì vậy tổ trưởng chuyên môn có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình dạy học của bộ môn mình phụ trách; tổ chức cho giáo viên trong tổ nghiên cứu để nắm vững mục tiêu môn học, yêu cầu nội dung chương trình, sách giáo khoa.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình cả năm học

Tổ trưởng chuyên môn nghiên cứu và nắm vững kế hoạch dạy học và phân phối chương trình chi tiết môn học của trường mình, chú ý những mốc thời gian quan trọng như: Kiểm tra giữa học kỳ, thi học kỳ; đồng thời cần phải đảm bảo đúng các tiết thực hành, thí nghiệm, ôn tập, các môn tự chọn theo quy định.

Đối với những tổ ghép nhiều môn, tổ trưởng chuyên môn phối hợp cùng nhóm trưởng xây dựng kế hoạch.

Cấu trúc cơ bản của kế hoạch thực hiện chương trình cả năm học như sau (tham khảo):

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH
NĂM HỌC
BỘ MÔN.....

Khối...

Tuần	Tiết chương trình	Bài dạy	Ghi chú

- Kế hoạch thực hiện chương trình hàng tuần của tổ, của từng giáo viên trong tổ.

Căn cứ kế hoạch thực hiện chương trình cả năm, tổ trưởng chuyên môn xây dựng kế hoạch hàng tuần. Kế hoạch này vừa giúp giáo viên có căn cứ xây dựng kế hoạch giảng dạy tuần, vừa là cơ sở để tổ chuyên môn kiểm tra việc thực hiện chương trình của giáo viên trong tổ.

Để thực hiện đúng tiến độ theo phân phối chương trình dạy học, tổ trưởng chuyên môn cần hướng dẫn giáo viên nắm vững phân phối chương trình chi tiết của bộ môn theo khối lớp được phân công giảng dạy. Việc hướng dẫn này được thực hiện trước khi bắt đầu năm học thông qua các buổi họp chuyên môn chuẩn bị cho năm học mới, thông qua Hội thảo trao đổi kinh nghiệm trong tổ... Có nắm vững quy định của chương trình giáo viên mới xây dựng được kế hoạch thực hiện chương trình hàng tuần

Cấu trúc cơ bản của kế hoạch giảng dạy tuần của giáo viên (tham khảo):

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY
TUẦN TỪ...ĐẾN...

Họ và tên giáo viên:

Tổ chuyên môn:

Thứ/ngày	Tiết	Lớp	Tiết CT – tên bài dạy	Ghi chú
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			

Trong thực tế, nhiều trường in sẵn mẫu kế hoạch để giáo viên tiện sử dụng.

Giáo viên phải hoàn thành và nộp kế hoạch đúng thời gian, địa điểm quy định.

Tổ trưởng chuyên môn có nhiệm vụ kiểm tra việc thực hiện kế hoạch của giáo viên trong tổ mình, báo cáo Hiệu trưởng.

2. Quản lý giáo viên chuẩn bị giờ dạy

Việc chuẩn bị giờ lên lớp quyết định đến chất lượng giờ lên lớp và chất lượng quá trình dạy học. Việc giáo viên tự chuẩn bị cho các giờ lên lớp là việc quan trọng nhất trong quy trình lao động sư phạm. Việc tự chuẩn bị của giáo viên là một khâu lao động trí óc độc lập, giáo viên có thể tự quyết định thực hiện ở nhà hay ở trường (nơi có điều kiện làm việc thuận lợi nhất). Nếu người giáo viên không có đầy đủ tinh thần trách nhiệm, không có chế độ làm việc trong ngày rõ ràng, không chuẩn bị sớm cho các giờ lên lớp thì công việc sẽ hời hợt và mang tính hình thức.

2.1. Hướng dẫn giáo viên xây dựng kế hoạch dạy học

Một trong những công việc có ảnh hưởng đến chất lượng dạy học trong năm học là sự chuẩn bị chu đáo ngay từ đầu năm học kế hoạch dạy học cho toàn năm. Đây có thể coi là chiến lược mà người giáo viên phải đầu tư, tập trung suy nghĩ để có thể vạch ra ngay từ đầu năm học.

Để giúp giáo viên lập kế hoạch một cách khoa học và thiết thực, phù hợp với điều kiện dạy học của nhà trường, tổ trưởng chuyên môn cần tổ chức cho giáo viên thảo luận nắm vững chương trình dạy học, sách giáo khoa; nắm toàn bộ kiến thức, kỹ năng của môn học cần hình thành cho học sinh trong suốt năm học; giáo viên cần thấy mối liên hệ giữa nội dung dạy học của lớp trên và lớp dưới của lớp mình dạy để tránh hiện tượng trùng lặp kiến thức, làm lãng phí thời gian hoặc còn để sót những kiến thức cần thiết.

Tổ trưởng chuyên môn cần thực hiện các công việc sau:

- Triển khai đến từng giáo viên tài liệu phân phối chương trình do Bộ GD&ĐT ban hành; chương trình dạy học chi tiết do Sở GD&ĐT hướng dẫn (hoạch duyệt), chuẩn kiến thức kỹ năng, sách giáo khoa để giúp giáo viên xác định rõ mục tiêu dạy học từng chương, từng bài.

- Tổ chức cho giáo viên nắm vững bảng phân phối thời gian cho môn học ở từng khối lớp.

- Phổ biến đến giáo viên Chỉ thị của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học và các Chỉ thị khác liên quan đến thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của giáo viên.

- Tổ chức cho giáo viên trong tổ trao đổi những vấn đề liên quan đến việc chuẩn bị cho giảng dạy để có định hướng chung thống nhất trong tổ cả năm học:

+ Xác định rõ mục tiêu của chương và từng bài và có sự thống nhất trong tổ, nhóm chuyên môn;

+ Thảo luận, phân tích các phương pháp có thể vận dụng, nêu rõ những chỗ mạnh, chỗ yếu của mỗi phương pháp, xem xét khả năng của từng giáo viên trong việc vận dụng, tuyệt đối không gò ép tất cả mọi người phải tuân theo một phương pháp duy nhất;

+ Tổ chức cho giáo viên trao đổi các tài liệu tham khảo;

+ Tổ chức cho giáo viên làm đồ dùng dạy học, nghiên cứu sử dụng có hiệu quả các đồ dùng dạy học hiện có của nhà trường.

Nội dung kế hoạch dạy học cả năm như sau:

Học kỳ	Chương	Bài dạy	Kiến thức, kỹ năng cơ bản cần hình thành cho HS	Dự kiến PPDH và HTTC dạy học	Phương tiện, thiết bị dạy học
...					

2.2. Chỉ đạo giáo viên soạn giáo án (kế hoạch dạy từng bài)

Giáo án là kế hoạch làm việc của thầy và trò trong suốt tiết học theo mục tiêu dạy học đã định sẵn. Giáo án đóng góp phần lớn vào hiệu quả của bài dạy trên lớp. Việc soạn bài tưởng như đơn giản và quá quen thuộc với giáo viên, nhưng thực ra đó lại là một công việc khó khăn và phức tạp, đòi hỏi sự đầu tư nhiều thời gian công sức và tinh thần trách nhiệm cao của giáo viên. Trong thực tế nhiều giáo viên vẫn soạn bài sơ sài, thiếu khoa học.

Để giúp giáo viên có bài soạn tốt, tổ trưởng chuyên môn cần tổ chức cho giáo viên trong tổ nắm vững kỹ thuật soạn bài:

a- Cách xác định mục tiêu bài dạy:

Mục tiêu bài dạy là kết quả bài dạy mà học sinh lĩnh hội được sau tiết dạy gồm ba mặt: kiến thức, kỹ năng và thái độ.

Xác định mục tiêu bài dạy là bước đầu tiên và hết sức quan trọng vì mỗi bài học là một mắt xích của nội dung dạy học toàn năm học. Định được mục tiêu của từng bài một cách chính xác, thì mới thực hiện tốt mục tiêu của mỗi chương và của toàn bộ chương trình của một lớp. Như vậy, môn học mới góp phần thực hiện một cách có hiệu quả mục tiêu đào tạo của trường trung học.

Giáo viên phải bám sát chuẩn kiến thức kỹ năng để xác định mục tiêu của

bài; mục tiêu càng cụ thể bao nhiêu thì càng dễ dàng cho việc tìm ra con đường tối ưu để đạt được kết quả.

b- Cách xác định nội dung của bài

Căn cứ vào chương trình, sách giáo khoa, sách giáo viên, giáo viên xác định các trọng tâm của bài, phân tích những kiến thức, kỹ năng nào học sinh cần nắm vững ngay tại lớp, những kiến thức kỹ năng nào học sinh có thể tự học ở nhà.

Giáo viên cần thu thập những tài liệu cần thiết cho việc bổ sung, làm sáng tỏ những phần trọng tâm.

c- Cách xác định hình thức và phương pháp dạy học

Xuất phát từ mục tiêu, nội dung bài dạy, giáo viên cần hiểu rõ khả năng nhận thức của học sinh để dự kiến các hoạt động của học sinh và các phương tiện, thiết bị dạy học cần sử dụng trong tiết dạy.

Theo định hướng đổi mới phương pháp dạy học phát huy tính tích cực học tập của học sinh và tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, giáo viên cần thiết kế hoạt động của học sinh một cách cụ thể, từ đó dự kiến hoạt động của giáo viên để hướng dẫn, giúp đỡ học sinh học tập.

Đối với bài soạn điện tử, tổ trưởng cần tổ chức cho giáo viên trao đổi và thống nhất một số vấn đề cơ bản sau:

a- Về nội dung

- Đảm bảo kiến thức chính xác khoa học, thông tin chọn lọc hệ thống cập nhật. Các slide được thiết kế có hệ thống, đủ kiến thức cơ bản, minh họa các tiến trình theo từng bước, làm rõ trọng tâm bài học.

- Cần sử dụng nhiều hình ảnh, âm thanh minh họa, sử dụng các phần mềm phù hợp, có những slide nêu rõ cách thức tổ chức và điều khiển học sinh chủ động tham gia xây dựng bài học nhằm phát huy năng lực tích cực của học sinh.

- Bài giảng liên hệ sát thực tế, có tính giáo dục.

b- Về hình thức

Bố cục rõ ràng, có tính thẩm mỹ, font chữ, màu nền đảm bảo tính sư phạm, tránh lạm dụng nhiều hiệu ứng làm rối mắt, tránh dùng nhiều màu sắc chói nhau và chèn những hình ảnh không hài hòa với nội dung.

c- Về quản lý bài giảng

Đi kèm với bài trình chiếu, cần có nhiều tập tin tư liệu, thiết kế thí nghiệm, phần mềm...vì vậy cần tạo những liên kết rõ ràng để dễ quản lý và sử dụng trên lớp.

Để việc ứng dụng công nghệ thông tin đạt hiệu quả, tổ chuyên môn cần xây dựng nguồn tư liệu (ngân hàng tư liệu) của tổ; bồi dưỡng cho giáo viên năng lực đề xuất phương án dạy học (project), đề xuất phương án kiểm tra kiến thức của học sinh, thực hiện hồ sơ bài dạy theo những quy trình khoa học; kỹ năng lựa chọn và lắp ráp thiết bị thí nghiệm, tiến hành thí nghiệm hoặc sử dụng các phần mềm hỗ trợ việc dạy học, thu thập trình bày và phân tích số liệu để đưa ra dự đoán khoa học; kỹ năng ứng dụng những thành tựu của công nghệ phần mềm, sử dụng các phần mềm phù hợp để thể hiện tốt các ý tưởng trong bài dạy.

2.3. Kiểm tra giáo án của giáo viên

- Hàng tuần, tổ trưởng chuyên môn kiểm tra việc soạn bài của giáo viên trong buổi sinh hoạt tổ chuyên môn (có báo cáo kết quả kiểm tra trong biên bản sinh hoạt tổ chuyên môn).

- Kiểm tra phiếu báo giảng của giáo viên cho tuần sau (nên kiểm tra vào thứ sáu để kịp thời điều chỉnh khi cần thiết).

3. Quản lý giờ dạy trên lớp

Giờ lên lớp là hình thức dạy học chủ yếu ở trường trung học, để nâng cao chất lượng giờ dạy của giáo viên, tổ trưởng chuyên môn cần phải có kế hoạch dự giờ của giáo viên trong tổ cả năm học căn cứ vào thực tế tình hình đội ngũ của tổ. Tổ chức việc dự giờ và phân tích sự phạm giờ dạy của giáo viên trong phạm vi tổ. Đồng thời thường xuyên tổ chức thao giảng để các giáo viên trao đổi kinh nghiệm giảng dạy, bàn bạc về đổi mới phương pháp và hình thức dạy học. Khi tổ chức dự giờ cần tiến hành theo quy trình sau:

Quy trình dự một giờ cụ thể

Bước 1: Chuẩn bị dự giờ

Trước khi dự giờ đồng nghiệp, các giáo viên trong tổ chuyên môn cần phải chuẩn bị đầy đủ các thông tin giúp cho việc quan sát giờ dạy và trao đổi góp ý với giáo viên dạy lớp có chất lượng, công việc chuẩn bị thường có những việc sau:

- Xác định vị trí của giờ dự trong tiến độ thực hiện chương trình;
- Nắm được mục tiêu, nội dung của bài giảng và những dự kiến thực hiện bài giảng của giáo viên;
- Nghiên cứu nắm vững tình hình học tập của học sinh lớp sẽ dự;
- Phác thảo nội dung cần quan sát trong giờ dạy;
- Xác định phương pháp kiểm tra kiến thức, kỹ năng của học sinh sau giờ học.

Bước 2: Tiến hành dự giờ

Tiến hành dự giờ là hệ thống những quan sát về diễn biến thực tế của giờ lên lớp nhằm thu thập những thông tin phục vụ cho mục đích dự giờ. Quá trình quan sát này thực hiện theo tiến trình các tình huống dạy học, theo các tuyến Thầy - Trò - Các quan hệ và phản ánh các sự kiện chính của quá trình lên lớp cũng như những nhận xét tức thời về các sự kiện đó. Người dự phải làm tốt việc ghi chép để sau đó tái hiện được những tình huống dạy học cơ bản nhằm cho phép đánh giá bài học đó theo tiếp cận hệ thống. Khi dự giờ của giáo viên, người dự cần chú ý quan sát những vấn đề sau:

- Nội dung bài giảng: Nội dung có phù hợp với yêu cầu chương trình và sách giáo khoa, phù hợp với trình độ tiếp thu của học sinh không? Nội dung có chính xác, hệ thống và có đảm bảo tính giáo dục không?

Phương pháp làm việc của thầy và trò: Thầy kiểm tra, cho điểm đánh giá học sinh như thế nào? Giảng bài mới ra sao? (Giới thiệu bài, dẫn dắt học sinh tiếp thu kiến thức mới (chú ý các phương pháp dạy học mà giáo viên đang sử dụng). Rèn kỹ năng, củng cố kiến thức cho học sinh như thế nào? Phát huy tính tích cực tự giác của học sinh, động viên cả lớp tham gia vào quá trình dạy học (quan sát hoạt động của thầy và hoạt động của trò). Chú ý đến mọi học sinh trong lớp giúp các em đều nắm được bài;

- Sử dụng đồ dùng dạy học trên lớp như thế nào, có hiệu quả không?

- Tổ chức nề nếp tự học, công việc tự làm của học sinh trên lớp, không khí học tập của học sinh trong lớp;

- Hệ thống câu hỏi và bài tập rèn kỹ năng: đánh giá số lượng và chất lượng câu hỏi và bài tập;

- Mối quan hệ hợp tác giữa thầy và trò; giữa trò và trò;

- Vấn đề vệ sinh sức khỏe: giờ giấc ra vào lớp, tư thế ngồi học của học sinh trong lớp;

- Đánh giá chất lượng của tiết học và kết quả học tập của học sinh.

Bước 3: Phân tích và đánh giá giờ dạy của giáo viên

Sau khi dự giờ đồng nghiệp, các giáo viên tham gia dự giờ cần phân tích, đánh giá giờ dạy để có cơ sở trao đổi với giáo viên dạy lớp.

a/ Phân tích giờ dạy

- Phân tích giờ dạy là sự khái quát hóa sự phạm nâng những nhận xét cụ thể thành những nhận định tổng quát hơn và nêu lên các lý lẽ của những nhận định đó bằng cách xác định tất cả các mối liên hệ của những hiện tượng quan sát

được với các căn cứ khoa học của tâm lý học và giáo dục học.

- Phân tích giờ học trên lớp là chỉ ra các ưu khuyết điểm và nguyên nhân của chúng trong 3 thành tố của nó:

+ Hoạt động dạy của giáo viên: Công tác chuẩn bị, nội dung kiến thức, phương pháp dạy học, sử dụng đồ dùng dạy học, phân phối thời gian;

+ Hoạt động học của học sinh: Nề nếp học tập, phương pháp học tập, khả năng tiếp thu kiến thức kỹ năng, kết quả học tập;

+ Quan hệ giao tiếp: Quan hệ thầy – trò; quan hệ trò – trò; việc xử lý tình huống xảy ra trong giờ học của giáo viên.

- Phân tích kết quả bài kiểm tra làm cơ sở cho việc trao đổi, góp ý cho giáo viên.

b/ Đánh giá giờ dạy

Đánh giá giờ dạy là kết quả của những suy luận logic bắt nguồn từ kết quả giờ dạy trên lớp và những nhận định có được trong giai đoạn phân tích bằng cách so sánh chúng với mục đích của giờ lên lớp và với yêu cầu dự giờ.

Đánh giá một giờ dạy là nêu ra kết quả của giờ học đó (mức độ đạt được so với mục đích bài giảng, kết quả học tập của học sinh có đạt với yêu cầu mà giáo viên đặt ra hay không?) và chỉ ra trình độ lao động của người dạy (trình độ kiến thức, khả năng giảng dạy, tinh thần trách nhiệm) cũng như đặc tính của lao động học tập của học sinh (kiến thức và kỹ năng, năng lực nhận thức, thái độ học tập) trong quá trình dạy học của bài học đó.

Người dự đánh giá giờ dạy theo “tiêu chuẩn giờ lên lớp” đã được xây dựng. Tuy nhiên, tiêu chuẩn chung nhất để đánh giá kết quả giờ dạy là: thông qua một khối lượng tài liệu giáo khoa đã quy định, một nội dung bài lên lớp nhất định, trong phạm vi thời gian nhất định giáo viên đã xây dựng được nhiều nhất cái đáng xây dựng trong tâm hồn, trí tuệ của học sinh và chống triệt để cái cản trở sự phát triển tâm hồn, trí tuệ học sinh. Chúng ta không thể đồng ý với kiểu đánh giá giờ lên lớp là tốt hay chưa tốt chỉ căn cứ một cách hời hợt, phiến diện ở chỗ giáo viên có áp dụng phương pháp này hay phương pháp kia không, ở chỗ có sử dụng đồ dùng dạy học hay không mà cần xem giáo viên sử dụng có hiệu quả không... Vấn đề đặt ra là không phải dùng nhiều hay ít câu hỏi mà là câu hỏi đặt ra có đúng lúc không, đúng yêu cầu hay không. Khi phân tích, đánh giá giờ dạy của giáo viên người dự cần ghi chép cụ thể những ý kiến nhận xét của mình và những ý kiến cần góp ý cho giáo viên để chuẩn bị cho cuộc trao đổi với giáo viên đạt hiệu quả cao nhất.

Bước 4: Trao đổi với giáo viên

Điều cần chú ý trong khi trao đổi với giáo viên là người dự không tiến hành đơn phương bằng những nhận xét mà cùng giáo viên trao đổi, tìm đến những điều quyết định tối ưu để nâng cao hiệu quả giờ dạy.

- Giáo viên phải trả lời được câu hỏi: Mục tiêu của giờ dạy là gì? (Nội dung kiến thức, những kỹ năng cần rèn cho học sinh, hình thành phương pháp học cho học sinh, giáo dục tinh thần thái độ học tập, giáo dục tư tưởng... qua bài dạy). Giáo viên tự đánh giá mức độ đạt mục tiêu của bài dạy?

- Người dự căn cứ vào những thông tin thu thập được qua quan sát giờ dạy, nêu lên những câu hỏi, những gợi ý để giáo viên trình bày những chú ý của mình khi tiến hành giờ dạy;

- Trao đổi với giáo viên về kết quả bài kiểm tra, phân tích ưu khuyết điểm của học sinh;

- Giáo viên dự và giáo viên dạy cùng trả lời câu hỏi: làm thế nào để nâng cao hơn chất lượng giờ dạy? Qua đó các giáo viên dự góp ý cho giáo viên dạy sửa chữa những thiếu sót, khích lệ giáo viên phát huy ưu điểm;

Các giáo viên dự giờ cần đặc biệt chú ý đến thái độ của mình trong khi trao đổi, đánh giá giờ dạy đối với giáo viên. Việc trao đổi ý kiến ở đây là sự thảo luận giữa những người có năng lực cùng tiến đến một điều tốt đẹp, vì thế mà phải là sự trao đổi bình đẳng. Vấn đề càng được nghiên cứu kỹ bao nhiêu, các kết luận càng có cơ sở khoa học bao nhiêu thì việc trao đổi càng có ý nghĩa bấy nhiêu. Những giáo viên dự giờ cần nhận ra những dụng ý tốt, những cố gắng của đồng nghiệp, biết cùng nhau tìm ra những điều chưa tốt, chưa đáp ứng yêu cầu sư phạm, để tìm biện pháp đi đến hiệu quả cao hơn. Công việc sáng tạo của giáo viên đòi hỏi sự tiếp cận sáng tạo của người nhận xét, sự đánh giá đúng đắn hợp lý của tổ trưởng chuyên môn. Các kết luận rút ra từ buổi dự giờ phải có giá trị thực, căn cứ trên yêu cầu giờ dạy, trên thực tế khách quan của lớp học và có cơ sở khoa học. Những lời góp ý của giáo viên trong tổ giúp giáo viên khắc phục các thiếu sót và phát huy những ưu điểm. Hiệu quả của giờ dạy thể hiện ở việc vận dụng những điều đề nghị của giáo viên trong tổ khi góp ý vào trong các tiết dạy sau đó. Vì thế tổ trưởng chuyên môn cần tổ chức tốt việc trao đổi góp ý tiết dạy và theo dõi những cải tiến của giáo viên sau khi đã trao đổi.

Ngoài ra, Tổ trưởng chuyên môn cần kiểm tra việc lên lớp theo phiếu báo giảng, việc dạy thay dạy bù, việc thực hiện nề nếp giảng dạy của giáo viên trong tổ.

4. Quản lý công tác kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh

Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh là một vấn đề khó và phức tạp. Nhiệm vụ cơ bản của việc kiểm tra, đánh giá là làm rõ được tình hình lĩnh hội kiến thức, mức độ thành thạo về kỹ năng và trình độ phát triển tư duy của học sinh trong quá trình học tập. Đồng thời, thông qua kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh, người giáo viên có thể tự đánh giá những thành công và chưa thành công trong việc giảng dạy của mình, từ đó định ra những biện pháp thích hợp nhằm nâng cao chất lượng dạy học.

Kiểm tra, đánh giá không chỉ là công việc của giáo viên mà đó còn là công việc của học sinh. Trong quá trình học tập học sinh phải biết tự kiểm tra và đánh giá việc học tập của chính mình để nâng cao kiến thức, phát triển tư duy và khả năng vận dụng kiến thức kỹ năng trong học tập vào trong thực tiễn. Chính vì vậy, giáo viên cần tạo điều kiện cho học sinh phát huy tính tự giác, trung thực, độc lập, sáng tạo trong khi thực hiện những bài kiểm tra ở bất cứ hình thức nào. Việc kiểm tra, đánh giá như vậy không chỉ làm cho học sinh hiểu được trình độ học vấn của bản thân, mà còn động viên, khuyến khích được tinh thần học tập của các em.

Thực hiện đổi mới phương pháp dạy học cần đồng thời với việc đổi mới phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh theo hướng kiểm tra kiến thức cơ bản, năng lực vận dụng kiến thức, hạn chế lối học tủ, học vẹt, ghi nhớ máy móc.

Các tổ chuyên môn cần đổi mới khâu kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ. Phối hợp có hiệu quả giữa các hình thức kiểm tra vấn đáp, tự luận và trắc nghiệm khách quan. Trang bị cho học sinh kiến thức, kỹ năng đáp ứng yêu cầu của chương trình dạy học.

Tổ trưởng chuyên môn cần thực hiện một số biện pháp sau:

- Xây dựng kế hoạch tổ chức việc ôn tập kiến thức trọng tâm cho học sinh, chú ý bồi dưỡng nâng cao kiến thức cho học sinh khá giỏi, đồng thời củng cố kiến thức cho học sinh học lực yếu.

- Tổ chức cho giáo viên trong tổ nghiên cứu nắm vững các quy định về kiểm tra, đánh giá, xếp loại học tập của học sinh. Thực hiện tốt kế hoạch kiểm tra, thi của nhà trường;

- Bảo đảm tất cả các đề kiểm tra đều được chuẩn bị kỹ và có đáp án kèm theo để hạn chế việc cho điểm theo cảm tính.

- Kiểm tra công việc giáo viên phải làm khi kiểm tra kết quả học tập của học sinh; yêu cầu giáo viên thực hiện nghiêm túc các quy định của nhà trường về kiểm tra đánh giá học sinh (chấm bài, vào sổ điểm, cộng điểm, xếp loại và đánh giá học lực của học sinh).

- Báo cáo tình hình thực hiện lịch kiểm tra trong tổ hàng tháng.

- Lựa chọn những giáo viên có năng lực chuyên môn để tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ biên soạn, biên tập đề thi, từng bước xây dựng ngân hàng câu hỏi thi cho việc ra đề kiểm tra.

5. Quản lý công tác phụ đạo học sinh yếu

Việc khắc phục tình trạng học sinh học yếu kém là nhiệm vụ quan trọng để đảm bảo chất lượng dạy học từng bộ môn cũng như chất lượng đào tạo của nhà trường, vì vậy các tổ trưởng chuyên môn cần coi trọng công tác phụ đạo học sinh yếu, kém.

Tổ trưởng chuyên môn cần thực hiện một số việc sau:

- Hướng dẫn giáo viên dựa trên cơ sở kết quả xếp loại học lực và quá trình học tập để phân tích, lập danh sách những học sinh học lực loại yếu và loại kém, xác định mức độ và nguyên nhân yếu kém môn học đối với mỗi học sinh.

- Xây dựng kế hoạch phụ đạo giúp đỡ học sinh học lực yếu, kém vươn lên trong học tập trình Hiệu trưởng duyệt.

- Lựa chọn phân công cho những giáo viên đủ năng lực, có tinh thần trách nhiệm cao chịu trách nhiệm phụ đạo học sinh học lực yếu, kém.

- Xây dựng chương trình, nội dung dạy học phụ đạo phù hợp với trình độ tiếp thu của học sinh.

- Tổ chức lớp phụ đạo theo khối lớp, thực hiện đúng thời khóa biểu do nhà trường sắp xếp.

- Kiểm tra đánh giá sự tiến bộ của học sinh trong từng giai đoạn (hàng tháng, học kỳ).

Phải tổ chức phụ đạo chu đáo, có hiệu quả; giáo viên bộ môn cần phối hợp chặt chẽ với giáo viên chủ nhiệm để theo dõi việc học tập của học sinh. Cuối mỗi học kỳ, tổ trưởng chuyên môn cần báo cáo cho Hiệu trưởng tình hình thực hiện kế hoạch phụ đạo, kết quả học tập và sự tiến bộ của học sinh để Hiệu trưởng có biện pháp hỗ trợ về các điều kiện cơ sở vật chất, tài liệu...

6. Quản lý công tác bồi dưỡng học sinh giỏi

Phát hiện học sinh năng khiếu bộ môn nhằm tạo nguồn bồi dưỡng, thực hiện mục tiêu đào tạo nhân tài cho địa phương, đất nước là nhiệm vụ của trường

trung học, tổ chuyên môn là nơi trực tiếp thực hiện nhiệm vụ này, vì vậy tổ trưởng chuyên môn phải thực hiện sự chỉ đạo của Hiệu trưởng về một số việc sau:

- Tổ chức tuyển chọn, phát hiện học sinh năng khiếu bộ môn, lập danh sách học sinh tham gia bồi dưỡng học sinh giỏi
- Tham gia xây dựng kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi.
- Xây dựng chương trình, nội dung bồi dưỡng.
- Phân công giáo viên giỏi, có kinh nghiệm bồi dưỡng học sinh giỏi.
- Tổ chức thi học sinh giỏi ở trường để chọn các em tham gia thi học sinh giỏi các cấp: Tỉnh (Thành phố); quốc gia; quốc tế.

7. Quản lý công tác ngoại khóa

Trong nhà trường trung học, hoạt động ngoại khóa có ý nghĩa rất to lớn, đóng vai trò quan trọng trong việc nâng cao chất lượng dạy học. Hoạt động này góp phần giúp học sinh củng cố, mở rộng kiến thức đã được học trong chương trình chính khóa. Đồng thời còn rèn luyện kỹ năng sống, các kiến thức xã hội, các năng lực hoạt động khác cho học sinh nhằm đạt mục tiêu giáo dục toàn diện.

Hoạt động ngoại khóa chuyên môn thường có các hoạt động sau:

- Tổ chức chuyên đề phục vụ cho một nội dung học tập của một môn học nhất định.
- Câu lạc bộ khoa học.
- Tham quan học tập từ thực tiễn.
- Tổ chức đồ vui học tập.
- Giao lưu với các nhà khoa học, nhà văn, nghệ sĩ...

Kết hợp với các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp như: văn nghệ, thể dục thể thao, về nguồn...

Tùy từng bộ môn mà các tổ lựa chọn hoạt động phù hợp, đồng thời phải thường xuyên đổi mới nội dung, hình thức tổ chức thì mới tạo hứng thú cho học sinh. Việc tổ chức hoạt động ngoại khóa phải được xây dựng kế hoạch ngay từ đầu năm học và cần phối hợp chặt chẽ với kế hoạch dạy học trên lớp để đạt hiệu quả cao. Kế hoạch cần đảm bảo các yêu cầu cơ bản sau:

- Thống nhất giữa các khối lớp và xuyên suốt năm học.
- Nội dung, hình thức tổ chức phải đảm bảo tính khoa học, thiết thực phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý và khả năng của học sinh.
- Trong kế hoạch phải định rõ trách nhiệm của giáo viên trong tổ và sự phối hợp với các bộ phận khác có liên quan.

Để tổ chức một hoạt động ngoại khóa cụ thể, tổ trưởng chuyên môn phải xây dựng chương trình và kế hoạch chi tiết:

- Xác định rõ mục đích yêu cầu;
- Xây dựng nội dung, hình thức hoạt động;
- Huy động các giáo viên tham gia;
- Phát động và tổ chức cho học sinh tham gia;
- Tổng kết và khen thưởng.

III. QUẢN LÝ HỒ SƠ CHUYÊN MÔN

1. Hồ sơ chuyên môn của tổ

- Văn bản chỉ thị, hướng dẫn về nhiệm vụ năm học của các cấp chỉ đạo chuyên môn;

- Các loại kế hoạch của tổ;
- Biên bản sinh hoạt tổ chuyên môn;
- Bảng thống kê kết quả khảo sát chất lượng học tập của học sinh;
- Tư liệu về các hoạt động của tổ...;

Tổ trưởng hướng dẫn giáo viên thực hiện tốt các hồ sơ chuyên môn của cá nhân:

- Kế hoạch của tổ và cá nhân;
- Giáo án;
- Sổ chủ nhiệm, sổ dự giờ;
- Sổ ghi điểm cá nhân;
- Sổ tư liệu, sổ họp chuyên môn.

Từ quy định về hồ sơ chuyên môn của nhà trường, tổ trưởng chuyên môn phải kiểm tra thường xuyên việc thực hiện của giáo viên, kịp thời nhắc nhở, uốn nắn những sai sót.

2. Biện pháp quản lý hồ sơ chuyên môn của tổ

2.1. Quản lý hồ sơ văn bản đến

Văn bản đến gồm tất cả các loại văn bản, bao gồm văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính và văn bản chuyên ngành do Hiệu trưởng hoặc các đoàn thể ban hành và gửi đến tổ.

Khi nhận văn bản đến, tổ trưởng chuyên môn cần nghiên cứu nội dung để phổ biến đến các giáo viên trong tổ trong thời hạn nhanh nhất, có một số văn bản hướng dẫn về chuyên môn hoặc quy chế của ngành, của trường thì cần sao in gửi cho giáo viên để thực hiện.

Lập hồ sơ lưu các văn bản đến theo thời gian ban hành văn bản hoặc theo nội dung văn bản để tiện sử dụng sau này.

2.2. Quản lý hồ sơ văn bản đi

Văn bản đi là tất cả các loại văn bản do tổ soạn thảo gửi Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và các bộ phận khác trong nhà trường như các kế hoạch, báo cáo, bản thống kê kết quả học tập của học sinh...

Sau khi soạn thảo văn bản, tổ trưởng chuyên môn cần sao in ít nhất 3 bản (gửi Hiệu trưởng, lưu tại hồ sơ của tổ, bản thân tổ trưởng gửi), trong một số trường hợp cần sao in cho toàn thể giáo viên trong tổ (kế hoạch tổ, thống kê điểm, ...)

Lập hồ sơ lưu các văn bản đi theo thời gian ban hành văn bản hoặc theo nội dung văn bản để tiện sử dụng sau này.

2.3. Quản lý hồ sơ văn bản nội bộ

Văn bản nội bộ là tất cả những văn bản do tổ thảo luận, thống nhất và lưu hành trong tổ (biên bản họp tổ, biên bản dự giờ, tư liệu dùng chung...)

Lập hồ sơ lưu các văn bản nội bộ theo thời gian ban hành văn bản hoặc theo nội dung văn bản để tiện sử dụng sau này.

KẾT LUẬN

Hoạt động dạy học là hoạt động trung tâm của nhà trường, hoạt động này chiếm nhiều thời gian nhất và chi phối các hoạt động khác trong nhà trường. Dạy học là con đường trực tiếp, thuận lợi nhất để giúp học sinh có thể nắm được lượng kiến thức đồ sộ của loài người. Hoạt động dạy học do nhiều người tham gia và kết quả dạy học thể hiện sự hợp tác chặt chẽ trong đội ngũ giáo viên đồng thời cần có sự tích cực sáng tạo, sự hợp tác của học sinh. Vì thế quản lý hoạt động dạy học là một việc khó đòi hỏi người tổ trưởng chuyên môn phải đầu tư nhiều công sức, trí tuệ thì mới đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của sự nghiệp giáo dục. Người tổ trưởng chuyên môn cần nhận thức đầy đủ vị trí, tầm quan trọng của công tác quản lý hoạt động dạy học; nắm vững nội dung quản lý từ đó tìm tòi các biện pháp quản lý một cách khoa học và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương của nhà trường. Người tổ trưởng chuyên môn cũng cần hiểu rằng hoạt động dạy học có mối quan hệ chặt chẽ với các hoạt động khác trong nhà trường, vì vậy cần tổ chức chỉ đạo, quản lý hoạt động này trong mối tương quan với các hoạt động khác mới đảm bảo mục tiêu giáo dục toàn diện.

CÂU HỎI

1. Tại sao nói hoạt động dạy học giữ vị trí trung tâm trong trường trung học?
2. Nội dung quản lý hoạt động dạy học là gì?
3. Muốn nâng cao chất lượng hoạt động dạy học, người tổ trưởng chuyên môn cần thực hiện các biện pháp quản lý nào?
4. Anh (Chị) hãy phân tích, đánh giá quy trình dự giờ ở trường mình công tác, từ đó nêu ý kiến đề xuất cải tiến biện pháp tổ chức dự giờ.
5. Anh (Chị) phân tích nguyên nhân tình trạng học sinh học yếu kém, đề xuất biện pháp khắc phục.
6. Để phát hiện và bồi dưỡng học sinh giỏi góp phần xây dựng nhân tài cho đất nước, tổ trưởng chuyên môn cần có biện pháp gì?
7. Anh (Chị) nêu kinh nghiệm tổ chức hoạt động ngoại khóa mà tổ chuyên môn của Anh (Chị) đã thực hiện trong thời gian vừa qua.

TÀI LIỆU HỌC VIÊN ĐỌC THÊM

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2011), *Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học*, Thông tư 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011
2. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2011), *Tài liệu tập huấn công tác tổ trưởng chuyên môn các trường THCS, THPT*, Chương trình phát triển giáo dục trung học.
3. Vũ Quốc Long (2007), *Giáo trình bồi dưỡng tổ trưởng chuyên môn trường trung học phổ thông*, NXB Hà Nội, 2007
4. Chu Mạnh Nguyên (chủ biên)(2005), *Giáo trình bồi dưỡng Hiệu trưởng trường Trung học cơ sở*, tập 3, bài 14, NXB Hà Nội
5. Trường cán bộ QLGD Tp.HCM (2012), *Module 4 - Quản lý nhà trường*, Quyển 1, HCM.

TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN TỔ CHỨC BỒI DƯỠNG CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ CHO GIÁO VIÊN

1. Mục tiêu chung

Học viên nắm được một số kiến thức và kỹ năng về công tác bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên của tổ trưởng chuyên môn các trường trung học nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới, nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

2. Mục tiêu cụ thể

2.1. Kiến thức

Học viên nắm được kiến thức cơ bản về công tác bồi dưỡng giáo viên của tổ trưởng chuyên môn.

2.2. Kỹ năng

Học viên có kỹ năng tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên trong tổ.

2.3. Thái độ

Học viên coi trọng công tác bồi dưỡng giáo viên trong tổ chuyên môn.

I. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ CÔNG TÁC BỒI DƯỠNG GIÁO VIÊN CỦA TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN

1. Chiến lược phát triển giáo dục 2011-2020 chỉ rõ mục tiêu tổng quát: “Đến năm 2020, nền giáo dục nước ta được đổi mới căn bản và toàn diện theo hướng chuẩn hoá, hiện đại hoá, xã hội hoá, dân chủ hóa và hội nhập quốc tế; chất lượng giáo dục được nâng cao một cách toàn diện, gồm: giáo dục đạo đức, kỹ năng sống, năng lực sáng tạo, năng lực thực hành, năng lực ngoại ngữ và tin học; đáp ứng nhu cầu nhân lực, nhất là nhân lực chất lượng cao phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước và xây dựng nền kinh tế tri thức; đảm bảo công bằng xã hội trong giáo dục và cơ hội học tập suốt đời cho mỗi người dân, từng bước hình thành xã hội học tập. Mục tiêu cụ thể đối với Giáo dục phổ thông là: Chất lượng giáo dục toàn diện được nâng cao, đặc biệt chất lượng giáo dục văn hóa, đạo đức, kỹ năng sống, pháp luật, ngoại ngữ, tin học.”

Chiến lược chỉ rõ, để đạt được mục tiêu trên, cần thực hiện tốt 8 giải pháp như sau:

1. Đổi mới quản lý giáo dục
2. Phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục
3. *Đổi mới nội dung, phương pháp dạy học, thi, kiểm tra và đánh giá chất lượng giáo dục*
4. *Tăng nguồn lực đầu tư và đổi mới cơ chế tài chính giáo dục*
5. Tăng cường gắn đào tạo với sử dụng, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ đáp ứng nhu cầu xã hội
6. *Tăng cường hỗ trợ phát triển giáo dục đối với các vùng khó khăn, dân tộc thiểu số và đối tượng chính sách xã hội*
7. Phát triển khoa học giáo dục
8. Mở rộng và nâng cao hiệu quả hợp tác quốc tế về giáo dục

Trong đó, đó Chiến lược chỉ rõ giải pháp 2 là giải pháp then chốt. Bởi vì, chất lượng giáo dục do nhiều yếu tố tạo thành: giáo viên, học sinh, chương trình, nội dung kiến thức, phương pháp giảng dạy, cơ sở vật chất, kinh phí, tổ chức quản lý, môi trường giáo dục... Xét cho cùng chất lượng giáo dục do đội ngũ nhà giáo quyết định. Để nhà giáo thực hiện được trọng trách của mình một cách có hiệu quả, Điều 72 của Luật Giáo dục (2005) nêu rõ nhiệm vụ của nhà giáo: Nhà giáo phải không ngừng học tập, rèn luyện để nâng cao phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới phương pháp giảng dạy, nêu gương tốt

cho người học. Mặt khác, Điều 80 của Luật Giáo dục quy định: Nhà nước có chính sách bồi dưỡng nhà giáo về chuyên môn, nghiệp vụ để nâng cao trình độ và chuẩn hóa nhà giáo.

Nghị quyết Hội nghị Trung ương 8 khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo xác định mục tiêu đối với giáo dục phổ thông là: tập trung phát triển trí tuệ, thể chất, hình thành phẩm chất, năng lực công dân, phát hiện và bồi dưỡng năng khiếu, định hướng nghề nghiệp cho học sinh. Nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, chú trọng giáo dục lý tưởng, truyền thống, đạo đức, lối sống, ngoại ngữ, tin học, năng lực và kỹ năng thực hành, vận dụng kiến thức vào thực tiễn. Phát triển khả năng sáng tạo, tự học, khuyến khích học tập suốt đời. Hoàn thành việc xây dựng chương trình giáo dục phổ thông giai đoạn sau năm 2015. Bảo đảm cho học sinh có trình độ trung học cơ sở (hết lớp 9) có tri thức phổ thông nền tảng, đáp ứng yêu cầu phân luồng mạnh sau trung học cơ sở; trung học phổ thông phải tiếp cận nghề nghiệp và chuẩn bị cho giai đoạn học sau phổ thông có chất lượng. Nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục, thực hiện giáo dục bắt buộc 9 năm từ sau năm 2020.

Tại khoản b, mục 2, Điều 16, Quy chế trường Trung học quy định nhiệm vụ tổ chuyên môn: Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn và nghiệp vụ; tham gia đánh giá, xếp loại các thành viên của tổ theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Như vậy, chúng ta thấy Đảng, Nhà nước luôn luôn xác định nhiệm vụ bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo có vị trí vô cùng quan trọng của sự nghiệp giáo dục nói chung, trong công cuộc đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo của đất nước hiện nay nói riêng. Công tác bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo trở thành nhiệm vụ to lớn của Đảng, Nhà nước là nhiệm vụ trọng yếu của toàn ngành giáo dục và của mọi nhà trường.

Chính vì vậy, công tác bồi dưỡng đội ngũ giáo viên có vị trí quan trọng trong công tác quản lý của Hiệu trưởng nói chung, của tổ trưởng chuyên môn nói riêng nhằm phát triển, nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên đồng thời cũng là yếu tố quyết định việc phát triển, nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường một cách toàn diện và vững chắc.

2. Vai trò của công tác bồi dưỡng giáo viên

Bồi dưỡng là làm cho tốt hơn, giỏi hơn (Từ điển Tiếng Việt). Vậy bồi dưỡng giáo viên là các hoạt động học tập, rèn luyện nhằm làm tăng thêm phẩm chất và năng lực của giáo viên, giúp họ thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ giảng

dạy và giáo dục.

Chỉ thị số 22/2003/CT- BGD&ĐT ngày 5/6/2003 của Bộ trưởng BGD&ĐT đã đề ra mục tiêu bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục hằng năm là: “Nâng cao nhận thức về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối, quan điểm của Đảng, chủ trương chính sách của Nhà nước và của ngành, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo hướng cập nhật, hiện đại hóa phù hợp với thực tiễn phát triển giáo dục Việt Nam”.

Thông tư 26/2012/TT-BGD&ĐT Quy chế bồi dưỡng thường xuyên xác định mục đích của bồi dưỡng giáo viên là:

- Giáo viên học tập bồi dưỡng để cập nhật kiến thức về chính trị, kinh tế - xã hội, bồi dưỡng phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, phát triển năng lực dạy học, năng lực giáo dục và những năng lực khác theo yêu cầu của chuẩn nghề nghiệp giáo viên, yêu cầu nhiệm vụ năm học, cấp học, yêu cầu phát triển giáo dục của địa phương, yêu cầu đổi mới và nâng cao chất lượng giáo dục.

- Phát triển năng lực tự học, tự bồi dưỡng của giáo viên; năng lực tự đánh giá; năng lực tổ chức, quản lý hoạt động tự học, tự bồi dưỡng giáo viên của nhà trường.

Chính vì vậy, công tác tổ chức bồi dưỡng giáo viên trong trường trung học nói chung, trong tổ chuyên môn nói riêng có vai trò:

- Phát triển về phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn nghiệp vụ của tất cả giáo viên trong tổ chuyên môn, nhằm nâng cao chất lượng dạy và học trong nhà trường

- Giúp các giáo viên trong tổ chuyên môn có được nhận thức đúng đắn và thái độ tích cực đối với công tác học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đáp ứng kịp thời những yêu cầu ngày càng cao của xã hội đối với giáo dục và đào tạo trước sự thay đổi nhanh chóng của thời đại.

- Giúp giáo viên có khả năng đổi mới phương pháp dạy học hiệu quả, bổ sung cập nhật kiến thức mới, xây dựng được tinh thần đoàn kết, hợp tác làm việc trong tổ chuyên môn nói chung, nhà trường nói riêng.

- Khuyến khích giáo viên tích cực tham gia học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ để thực hiện nhiệm vụ của mình đối với tổ chuyên môn một cách hiệu quả nhất.

- Góp phần nâng cao ý thức, phương pháp và kỹ năng thói quen tự học, tự nghiên cứu cho giáo viên, từng bước biến nhiệm vụ đào tạo bồi dưỡng của nhà

trường thành nhu cầu và ý thức tự đào tạo, tự bồi dưỡng của mọi người.

- Thực hiện tốt công tác bồi dưỡng giáo viên trong tổ chuyên môn góp phần hoàn thành nhiệm vụ công tác quản lý của người tổ trưởng, đồng thời giúp người tổ trưởng hoàn thiện phẩm chất và năng lực của chính bản thân mình.

Từ trước đến nay, công tác bồi dưỡng giáo viên trường trung học chưa được nhà trường và tổ trưởng chuyên môn chú trọng một cách đúng mức. Sự quản lý, lãnh đạo của tổ trưởng chủ yếu thực hiện những công việc mang tính hành chính sự vụ. Mục tiêu bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giáo viên trong tổ chưa được xác định một cách rõ ràng. Công tác bồi dưỡng giáo viên chủ yếu được thực hiện thông qua chương trình bồi dưỡng thường xuyên do Bộ GD&ĐT ban hành và theo từng chu kỳ nhất định. Thực trạng đội ngũ giáo viên hiện nay ở các trường trung học phần lớn đã đáp ứng về số lượng, cơ cấu nhưng chất lượng đội ngũ vẫn còn một số bất cập so với yêu cầu. Do vậy, trong giai đoạn hiện nay, công tác tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên trong tổ chuyên môn có vị trí, vai trò đặc biệt quan trọng nhằm giúp giáo viên có đủ năng lực chuyên môn, nghiệp vụ để dạy được và dạy tốt ở bậc học, cấp học và lớp học mà mình đang phụ trách.

Tổ trưởng chuyên môn tổ chức bồi dưỡng cho giáo viên cần tập trung vào hai nội dung sau: bồi dưỡng phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống và bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ. Tuy nhiên, theo Điều lệ trường trung học thì *nhiệm vụ chính của tổ chuyên môn là tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ*. Tùy theo kế hoạch bồi dưỡng giáo viên của trường cũng như đặc điểm tình hình của tổ chuyên môn trong từng giai đoạn phát triển nhất định, đặc biệt là thực trạng về chất lượng của từng thành viên trong tổ mà tổ trưởng cần xác định các nội dung và các biện pháp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ một cách phù hợp, kịp thời có hiệu quả.

3. Ý nghĩa của việc bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ

Chủ tịch Hồ Chí Minh quan niệm “đức và tài”, “hồng và chuyên” đều quan trọng không thể xem nhẹ mặt nào và được gắn quyện vào nhau, kết hợp với nhau một cách hài hòa, trong đó đạo đức là gốc. Mặt khác, Người nói: không hiểu biết, không giỏi chuyên môn, nghiệp vụ thì người cán bộ không thể hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Do vậy phải học hiểu nghề nghiệp chuyên môn... phải có gắng học tập văn hóa, học tập khoa học kỹ thuật.

Phẩm chất và năng lực người thầy là yếu tố hàng đầu quyết định chất lượng giáo dục của nhà trường. Chất lượng đội ngũ nhà giáo thể hiện ở đạo đức nhà

giáo và năng lực dạy học. Với vai trò quan trọng của người thầy giáo trong việc đào tạo, rèn luyện, phát triển trí tuệ và nhân cách cho thế hệ trẻ nên việc tăng cường bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ nhà giáo trong giai đoạn hiện nay nhằm từng bước phát triển đội ngũ nhà giáo đáp ứng yêu cầu ngày càng cao về nguồn nhân lực của sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa, của nền kinh tế thị trường, nền kinh tế tri thức trong xu thế phát triển, hội nhập của đất nước.

Thực tiễn công tác giáo dục khẳng định rằng: người thầy giáo chân chính luôn luôn muốn được tôn trọng, muốn được khẳng định mình, muốn được thường xuyên tạo điều kiện học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để nghiên cứu giảng dạy, giáo dục đạt hiệu quả tốt hơn. Thực hiện tốt công tác bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ trong nhà trường nói chung, tổ chuyên môn nói riêng là thực hiện đầy đủ quyền lợi chính đáng của người giáo viên.

4. Một số yêu cầu chung trong công tác bồi dưỡng giáo viên của tổ trưởng chuyên môn

- Công tác bồi dưỡng giáo viên là việc làm thường xuyên, liên tục không có thời điểm kết thúc.

- Tổ trưởng chuyên môn phải nắm được các nhu cầu của tổ, mối quan tâm của từng thành viên để đề ra yêu cầu và nhiệm vụ bồi dưỡng đối với từng cá nhân và xây dựng kế hoạch bồi dưỡng cho cả tổ một cách đúng đắn.

- Phải lập được kế hoạch, chương trình bồi dưỡng thích hợp, linh hoạt, khả thi và lưu ý rằng không có chương trình bồi dưỡng nào hoàn hảo cả.

- Nội dung chương trình phải thiết thực, bổ ích, dễ tiếp thu, dễ sử dụng, phù hợp với yêu cầu của bộ môn, trình độ và nhiệm vụ của giáo viên.

- Việc tổ chức bồi dưỡng của tổ phải kết hợp với việc tự bồi dưỡng và bồi dưỡng lẫn nhau trong tổ chuyên môn mới đem lại hiệu quả cao.

- Phải tận dụng tối đa nguồn lực có thể có của tổ chuyên môn với tinh thần người biết hướng dẫn cho người chưa biết, người giỏi giúp đỡ người chưa giỏi. Việc bồi dưỡng càng có nhiều người tham gia càng tốt.

- Phải phân công nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn một cách rõ ràng cụ thể cho mọi giáo viên trong tổ với công tác tổ chức bồi dưỡng giáo viên.

- Luôn luôn đề cao ý thức sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm trong đội ngũ giáo viên của tổ, động viên khuyến khích, tạo điều kiện để giáo viên cải tiến phương pháp dạy học, ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng đồ dùng, trang thiết bị dạy học nhằm nâng cao hiệu quả giảng dạy, giáo dục.

Như vậy, tổ trưởng tổ chức bồi dưỡng giáo viên là một nhiệm vụ vừa mang tính chiến lược, vừa mang tính cấp bách của nhà trường nói chung, của tổ trưởng chuyên môn nói riêng. Bồi dưỡng phát triển đội ngũ giáo viên trong giai đoạn hiện nay trở thành là nhiệm vụ có tính chất “sống còn” của nhà trường và của bản thân mỗi giáo viên.

II. TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN TỔ CHỨC BỒI DƯỠNG CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ CHO GIÁO VIÊN

1. Nội dung bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên

Công tác bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên cần tập trung vào các nội dung sau:

1.1. Bồi dưỡng kiến thức chuyên môn

a- Bồi dưỡng kiến thức khoa học cơ bản

- Nắm được nội dung cơ bản, chủ yếu của môn học.
- Nắm được chương trình môn học của cấp học, mối quan hệ giữa các đơn vị kiến thức trong môn học.

- Có khả năng bồi dưỡng học sinh giỏi.

- Có khả năng ứng dụng công nghệ tin học trong giảng dạy.

b- Bồi dưỡng kiến thức sư phạm học

- Bồi dưỡng năng lực tìm hiểu để nắm vững học sinh.
- Bồi dưỡng kiến thức về tâm lý học lứa tuổi.
- Bồi dưỡng kỹ năng vận dụng có hiệu quả các phương pháp dạy học, giáo dục.

- Nắm vững và vận dụng tốt các phương pháp đánh giá học sinh.

c- Bồi dưỡng kiến thức về chính trị, kinh tế và xã hội của đất nước và địa phương.

- Nắm được tình hình chính trị, kinh tế và xã hội của đất nước và địa phương.

- Hiểu được nhu cầu giáo dục của địa phương và ảnh hưởng của cộng đồng đến việc học tập và rèn luyện của học sinh.

- Đề xuất được những biện pháp thu hút các lực lượng xã hội tham gia vào các hoạt động giáo dục của nhà trường.

1.2. Bồi dưỡng kỹ năng sư phạm

a- Bồi dưỡng kỹ năng dạy học

- Kỹ năng xác định mục đích, yêu cầu của bài dạy trên cả ba phương diện:

kiến thức, kỹ năng và thái độ.

- Kỹ năng lựa chọn các phương pháp và hình thức tổ chức dạy học phù hợp với từng bài dạy và đối tượng học sinh.

- Kỹ năng sử dụng phương tiện và thiết bị đồ dùng dạy học.

- Kỹ năng tổ chức các hoạt động học tập của học sinh.

- Kỹ năng tổ chức các mối quan hệ trong giờ học.

- Kỹ năng đánh giá khách quan, khoa học kết quả học tập của học sinh.

b- Bồi dưỡng kỹ năng giáo dục

- Kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch tổ chức hoạt động đối với lớp chủ nhiệm.

- Kỹ năng tổ chức xây dựng phong trào của lớp chủ nhiệm.

- Kỹ năng tìm hiểu đặc điểm và hoàn cảnh học sinh để có biện pháp giáo dục thích hợp.

- Kỹ năng giáo dục học sinh cá biệt.

- Kỹ năng theo dõi, nhận xét, đánh giá học sinh và lớp chủ nhiệm.

- Kỹ năng hợp tác, phối hợp với đồng nghiệp, PHHS trong việc giáo dục học sinh.

c- Bồi dưỡng kỹ năng tự học, tự bồi dưỡng

- Kỹ năng xác định mục tiêu, nhu cầu của việc bồi dưỡng nâng cao trình độ.

- Kỹ năng tự học, tự bồi dưỡng nâng cao trình độ.

- Kỹ năng lựa chọn nội dung để tự học, tự nâng cao trình độ.

- Kỹ năng lựa chọn phương pháp tự học.

d- Bồi dưỡng kỹ năng nghiên cứu khoa học

- Kỹ năng xác định đề tài cần nghiên cứu.

- Kỹ năng xây dựng đề cương nghiên cứu.

- Kỹ năng sử dụng phương pháp nghiên cứu.

- Kỹ năng tổ chức nghiên cứu.

- Kỹ năng viết và bảo vệ công trình nghiên cứu.

Một kỹ năng có liên quan cần bồi dưỡng là kỹ năng viết sáng kiến – kinh nghiệm giảng dạy – giáo dục

Bài tập

1. Anh chị hãy trình bày những khó khăn, trở ngại để tổ trưởng tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên theo các nội dung trên.

2. Tình huống:

Giáo viên A xin nghỉ dự tập huấn chuyên đề *Nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng* do trường tổ chức với lý do đã lớn tuổi, sắp nghỉ hưu, không đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng trong năm học này.

Là tổ trưởng của giáo viên A, anh (chị) sẽ giải quyết như thế nào?

2. Biện pháp và quy trình tổ chức bồi dưỡng giáo viên

2.1. Biện pháp

Để thực hiện các nội dung bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ nêu trên, người tổ trưởng phải sử dụng tổng hợp một số biện pháp sau đây:

a- Tham mưu cho Hiệu trưởng về công tác bồi dưỡng giáo viên của nhà trường nói chung, của tổ nói riêng.

b- Lập kế hoạch xây dựng lực lượng cốt cán về chuyên môn, nghiệp vụ và đề nghị Hiệu trưởng có kế hoạch cử giáo viên đi học tập đào tạo trên chuẩn.

c- Tổ chức giáo viên tham gia học tập đầy đủ, nghiêm túc các đợt học bồi dưỡng thường xuyên theo chương trình bồi dưỡng do Bộ GD&ĐT ban hành.

d- Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên thông qua hoạt động tổ chức bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu.

e- Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên thông qua việc tổ chức các hoạt động ngoại khóa, tham quan học tập cho giáo viên.

f- Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên thông qua công tác kiểm tra, đánh giá hoạt động giảng dạy.

g- Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên thông qua hoạt động dự giờ, thao giảng, rút kinh nghiệm. Đây là một biện pháp quan trọng trong trường trung học nhằm cải tiến, ứng dụng các phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng của đội ngũ thầy cô giáo một cách hiệu quả và thiết thực.

h- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn định kỳ một cách nghiêm túc, sáng tạo, thiết thực phục vụ cho công tác cải tiến, nâng cao chất lượng giảng dạy, giáo dục của giáo viên

i- Phát động phong trào tự học, tự bồi dưỡng trong đội ngũ giáo viên, đồng viên, tạo điều kiện thuận lợi để giáo viên tự học, tự nghiên cứu nhằm biến quá trình bồi dưỡng, đào tạo thành quá trình tự bồi dưỡng, tự đào tạo

j- Động viên, khuyến khích giáo viên nghiên cứu khoa học, viết sáng kiến kinh nghiệm. Đặc biệt coi trọng và đề cao những “tài nghệ” riêng biệt của giáo viên trong giảng dạy, giáo dục.

Trên cơ sở kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn của nhà trường, nhiệm vụ của tổ chuyên môn, nhiệm vụ của mỗi giáo viên và trên cơ sở thực tiễn về trình độ, năng lực của từng giáo viên nói riêng, của cả tổ nói chung mà tổ trưởng lựa chọn những nội dung và biện pháp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ một cách phù hợp, thiết thực nhằm mang lại hiệu quả cao, đáp ứng nhiệm vụ trước mắt và lâu dài về việc nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo để nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

Bài tập

1. Anh, chị hãy nêu những khó khăn, trở ngại lớn nhất đối với tổ trưởng chuyên môn trong công tác bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên hiện nay.

2. Tình huống 1.

Giáo viên A là một giáo viên giỏi về chuyên môn (đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh) nhưng thường xuyên xin nghỉ hoặc về sớm trong các buổi tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ với nhiều lý do “hoàn cảnh”. Tổ trưởng của A không biết phải xử lý thế nào. Xin mời các anh (chị) cho ý kiến tư vấn.

3. Tình huống 2.

Hải là giáo viên trẻ có năng lực, khát khao được khẳng định mình. Nhiều lần Hải đã đề nghị Hoa - tổ trưởng chuyên môn bố trí giảng dạy ở lớp cuối cấp và bồi dưỡng học sinh giỏi nhưng Hoa không đồng ý. Do đó trong năm học mới, Hải đã trực tiếp gặp gỡ và thuyết phục hiệu trưởng bố trí cho Hải dạy ở lớp cuối cấp và bồi dưỡng học sinh giỏi. Hiệu trưởng đã mời Hoa lên và yêu cầu Hoa nghiên cứu phân công nhiệm vụ dạy lớp cuối cấp và tham gia bồi dưỡng học sinh giỏi của tổ cho Hải. Tuy nhiên tổ trưởng chuyên môn rất bức tức và kiên quyết yêu cầu hiệu trưởng chọn hoặc là Hoa hoặc là Hải. Nếu bố trí cho Hải dạy lớp cuối cấp và bồi dưỡng học sinh giỏi thì Hoa sẽ từ chức ngay lập tức. Anh, chị hãy phân tích và đánh giá hành động của người tổ trưởng chuyên môn tên Hoa trong tình huống trên. Nếu anh/chị là Hoa, anh chị sẽ xử sự như thế nào trong tình huống đó?

2.2. Quy trình tổ chức tổ chức bồi dưỡng giáo viên

Bước 1. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng giáo viên của tổ.

Bước 2. Tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng.

Bước 3. Kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh.

(Nội dung cơ bản của các bước được trình bày trong các chuyên đề 1, 2, 3, 6 của tài liệu này, học viên nghiên cứu để từ đó tiến hành thực hiện các bước tổ chức bồi dưỡng giáo viên trong tổ chuyên môn một cách khoa học, hiệu quả nhất).

Để xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên một cách thiết thực, tổ trưởng chuyên môn cần đánh giá đúng thực trạng trình độ năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của từng cá nhân trong tổ; tổ chức thu thập thông tin về nhu cầu bồi dưỡng của giáo viên một cách đầy đủ, sau đó tiến hành tổng hợp, phân loại các nhu cầu này. Việc xác định thực trạng năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và việc xác định được nhu cầu chung của cả tổ trong công tác bồi dưỡng là rất quan trọng, bởi vì từ thực trạng và nhu cầu này tổ trưởng chuyên môn mới xác định được đối tượng, nội dung, hình thức, thời gian tổ chức bồi dưỡng phù hợp.

KẾT LUẬN

Bồi dưỡng giáo viên là một nhiệm vụ quan trọng nhưng khó khăn, phức tạp của tổ trưởng chuyên môn trường trung học. Nó là một nhiệm vụ mang tính chiến lược vừa mang tính cấp bách trong giai đoạn hiện nay, là yếu tố quan trọng để tổ chuyên môn trong trường trung học nâng cao chất lượng đội ngũ góp phần quyết định trong việc nâng cao chất lượng giảng dạy, giáo dục của tổ chuyên môn.

Để thực hiện tốt nhiệm vụ bồi dưỡng giáo viên, người tổ trưởng phải biết vận dụng tổng hợp nhiều biện pháp và phải biết lựa chọn những biện pháp phù hợp với điều kiện, hoàn cảnh của nhà trường, phù hợp với trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ giáo viên và phù hợp với tâm tư, tình cảm và nhu cầu của mọi người. Hiệu quả của công tác bồi dưỡng giáo viên phụ thuộc vào ý thức trách nhiệm, lương tâm nghề nghiệp, tình cảm của người tổ trưởng và ý thức tự giác, tích cực của mọi thành viên tổ chuyên môn.

CÂU HỎI

- 1. Tại sao tổ trưởng chuyên môn trường trung học phải tổ chức bồi dưỡng đội ngũ giáo viên?*
- 2. Phân tích những khó khăn, thuận lợi khi tổ trưởng chuyên môn trường trung học thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên, đề xuất những biện pháp cải tiến công tác tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ của tổ trưởng.*

TÀI LIỆU HỌC VIÊN ĐỌC THÊM

1. Ban Chấp hành Trung ương, Nghị quyết Hội nghị Trung ương 8 khóa XI, số 29-NQ/TW ngày 4/11/2013 về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo.
2. Thủ tướng Chính phủ, Quyết định số 711/QĐ-TTg ngày 13/6/2012 ban hành Chiến lược phát triển giáo dục 2011-2020.
3. Bộ GD&ĐT, Thông tư 30/2009/TT-BGDĐT ngày 22/10/2009 ban hành Quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học.
4. Bộ GD&ĐT, Thông tư 26/2012/TT-BGDĐT ngày 10/7/2012 ban hành Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên.
5. Bộ GD&ĐT, công văn số 660/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 09/02/2010 về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại giáo viên trung học theo Thông tư 30/2009/TT-BGDĐT..

Chuyên đề 5

CÔNG TÁC THAM MƯU, PHỐI HỢP CỦA TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN

1. Mục tiêu chung

Học viên nắm được những nội dung cốt yếu trong công tác tham mưu của Tổ trưởng chuyên môn cho Hiệu trưởng và công tác phối hợp của Tổ trưởng chuyên môn với các lực lượng giáo dục trong nhà trường, giúp họ ý thức được tầm quan trọng của công tác này và có khả năng vận dụng những kiến thức đã học vào thực tiễn.

2. Mục tiêu cụ thể

2.1. Kiến thức

- Người học nắm được vai trò, chức năng, nhiệm vụ của một số tổ chức trong nhà trường và mối quan hệ phối hợp giữa Tổ trưởng chuyên môn với các tổ chức đó.

- Nắm được những nội dung, biện pháp tham mưu cho Hiệu trưởng và quan hệ với Tổ công đoàn, Đoàn - Đội và Giáo viên chủ nhiệm.

2.2. Kỹ năng

- Biết tham mưu cho Hiệu trưởng một cách hiệu quả.

- Biết giải quyết đúng đắn mối quan hệ phối hợp giữa Tổ trưởng chuyên môn với các lực lượng khác trong nhà trường.

2.3. Thái độ

Coi trọng công tác tham mưu phối hợp trong hoạt động của người Tổ trưởng chuyên môn.

I. TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN THAM MƯU CHO HIỆU TRƯỞNG

1. Khái niệm tham mưu

Tham mưu là khi một tổ chức hoặc một cá nhân tham gia (tham dự) vào việc đề xuất thiết kế một kế hoạch, một chương trình và tổ chức thực hiện (thi công) các kế hoạch, chương trình của một chủ thể quyền lực lãnh đạo, quản lý nhất định. Ví dụ: Ban Tổ chức Trung ương (TCTU) là cơ quan tham mưu cho Ban Chấp hành Trung ương Đảng, trực tiếp và thường xuyên là Bộ Chính trị, Ban Bí thư về chủ trương và các chính sách lớn thuộc lĩnh vực tổ chức, cán bộ, đảng viên, bảo vệ chính trị nội bộ của hệ thống chính trị. Cơ quan lãnh đạo, quản lý cấp nào, ngành nào thì có tổ chức và cán bộ tham mưu cấp ấy, ngành ấy. Như vậy tổ trưởng chuyên môn là tham mưu của hiệu trưởng trong việc góp ý, hiến kế cho hiệu trưởng về công tác quản lý nhà trường

2. Nội dung tham mưu

2.1. Tham mưu về vấn đề bố trí công tác cho các viên chức

Đầu mỗi năm học, lãnh đạo trường có trách nhiệm phân công cho các viên chức giảng dạy, làm công tác chủ nhiệm và một số công tác khác. Để việc bố trí này hợp tình, hợp lý, hiệu trưởng rất cần sự tham mưu của các tổ trưởng chuyên môn. Theo đó, các tổ trưởng sẽ tham mưu cho hiệu trưởng về việc bố trí khối dạy, lớp dạy, số lượng tiết cho các thành viên trong tổ chuyên môn của mình dựa trên kết quả của năm học trước, trình độ chuyên môn, nguyện vọng, hoàn cảnh của các thành viên. Tham mưu của các tổ trưởng chuyên môn về việc bố trí công tác cho các viên chức là cơ sở để hiệu trưởng tổ chức thực hiện công tác dạy học, chủ nhiệm và công tác khác cho viên chức toàn trường một cách chính xác, khoa học, phù hợp.

2.2. Tham mưu về vấn đề tổ chức các hoạt động giáo dục trong nhà trường

Các hoạt động giáo dục trong nhà trường bao gồm hoạt động dạy học và hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp. Tổ trưởng tổ chuyên môn tham mưu cho hiệu trưởng về một số nội dung chủ yếu như: bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu, tổ chức kiểm tra, thi cử, đánh giá, xếp loại, lồng ghép các nội dung chuyên môn vào các hoạt động ngoài giờ lên lớp, phong trào Đoàn/Đội...

2.3. Tham mưu về vấn đề học tập nâng cao trình độ, tay nghề của viên chức

Học tập nâng cao trình độ là một quyền lợi của các viên chức. Ở góc độ là tổ trưởng tổ chuyên môn, các tổ trưởng chuyên môn có quyền và nghĩa vụ giới thiệu cho nhà trường các thành viên của tổ đáp ứng những tiêu chí về học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ, tay nghề và đồng thời điều phối các thành viên trong tổ hỗ trợ cho thành viên được trường cử tham gia học tập, bồi dưỡng giúp họ hoàn thành tốt nhiệm vụ. Sự tham mưu của tổ trưởng là cơ sở, căn cứ giúp cho hiệu trưởng lựa chọn đúng đối tượng được đề cử học tập nâng cao trình độ, tay nghề.

2.4. Tham mưu về các vấn đề khác

Tổ trưởng chuyên môn có thể tham mưu cho hiệu trưởng thêm một số vấn đề khác của nhà trường giúp cho công tác quản lý của hiệu trưởng đạt được hiệu quả. Nội dung tham mưu cụ thể là: tham mưu về công tác đối nội, đối ngoại, về phát triển cơ sở vật chất, về thu chi tài chính, về thực hiện các phong trào thi đua...

3. Biện pháp tham mưu

Để tham mưu có hiệu quả, tổ trưởng Tổ trưởng chuyên môn cần nắm chắc đặc điểm tình hình của tổ, của trường và tập trung nghiên cứu đầy đủ các loại hồ sơ tư liệu của nhà trường như: *Báo cáo Tổng kết năm học cũ, Phương hướng - Nhiệm vụ năm học mới, Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học của các cấp quản lý giáo dục, Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường, các văn bản đến và đi khác. Bên cạnh đó, tổ trưởng chuyên môn cũng cần hiểu rõ khí chất, hoàn cảnh, phong cách lãnh đạo của hiệu trưởng để có thể lựa chọn đúng thời điểm, đúng không gian, hoàn cảnh tham mưu. Tổ trưởng có thể thực hiện việc tham mưu bằng cách tham gia góp ý kiến trực tiếp bằng giao tiếp hằng ngày, bằng giao tiếp có nghi thức, bằng văn bản nói, hoặc viết. Cụ thể như sau:*

3.1. Tham gia góp ý

-Tham gia góp ý xây dựng các kế hoạch của nhà trường. Kế hoạch phát triển, tuyển sinh, dạy học; Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên; Kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất, các hoạt động dịch vụ, sản xuất của nhà trường và các hoạt động khác trong năm học; Chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức bộ máy trong nhà trường; các Báo cáo sơ kết, tổng kết theo định kỳ trong năm học.

-Tham gia góp ý xây dựng các nội dung, biện pháp tổ chức phong trào thi đua, khen thưởng hàng năm. Tổ trưởng chuyên môn góp ý cụ thể các nội dung, tiêu chuẩn, tiêu chí của công tác thi đua của giáo viên và học sinh như: *Bảng*

điểm thi đua của giáo viên, Bảng điểm thi đua của các lớp hàng tuần, hàng tháng, học kỳ và năm học.

- Tham gia góp ý xây dựng *lề lối làm việc, các nội quy, quy chế hoạt động của đơn vị, cụ thể là Nghị quyết Cán bộ - viên chức năm học, Quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế thực hiện công khai...* nhằm bảo đảm những điều kiện cần thiết cho việc thực hiện thành công nhiệm vụ năm học của nhà trường.

3.2. Tư vấn, phản biện

Tư vấn, phản biện *chính xác* giúp Hiệu trưởng chỉ đạo hiệu quả hơn, sâu sát hơn, hoặc kịp thời điều chỉnh các quyết định đã ban hành chỉ đạo hoạt động dạy và học như: việc thực hiện chương trình, nội dung, phương pháp giảng dạy bộ môn, hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục khác, thời gian tiến hành phù hợp với mục tiêu đề ra...Thí dụ như, tổ chức hoạt động chuyên đề ở Tổ chuyên môn; các hoạt động giáo dục ngoại khóa; các câu lạc bộ tiếng Anh, Văn, Toán...Bên cạnh đó, Tổ trưởng chuyên môn còn phải thực hiện đúng, đủ các yêu cầu của công tác kiểm tra, đánh giá kết quả dạy và học theo sự chỉ đạo, phân công của Hiệu trưởng.

3.3. Xây dựng các phương án và trực tiếp thực hiện công tác bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên trong tổ

Tổ trưởng chuyên môn xây dựng phương án và trực tiếp thực hiện công tác bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên trong tổ nhằm góp phần nâng cao chất lượng giảng dạy của Tổ chuyên môn nói riêng và chất lượng giảng dạy của nhà trường nói chung. Tổ trưởng chuyên môn *phân công chính xác, hiệu quả* việc bồi dưỡng giáo viên giỏi, kèm cặp giáo viên yếu, cụ thể:

+ Xây dựng kế hoạch, phân công cụ thể, chi tiết, có nghĩa là phải trả lời được các câu hỏi: *Ai phụ trách? Nội dung? Thời gian – thời điểm? Biện pháp thực hiện? Dự báo kết quả?*

+ Đề xuất nhân sự để xây dựng cơ cấu tổ chức, cơ chế hoạt động, sắp xếp công việc của Tổ chuyên môn đảm bảo tính khoa học, tính kế thừa trong các hoạt động của nhà trường.

+ Trong trường hợp cần thiết có thể đề nghị lãnh đạo giải quyết những “vướng mắc” kịp thời như: mua sắm trang thiết bị, đồ dùng dạy học phục vụ hoạt động giảng dạy; hoặc điều chỉnh kế hoạch phân công khi cần thiết.

Trên cơ sở phân tích, đánh giá, so sánh, đối chiếu kết quả đã thực hiện được, Tổ trưởng chuyên môn tham gia bàn bạc, tư vấn, phản biện với tinh thần,

thái độ trung thực, khách quan để giúp Hiệu trưởng tổ chức thực hiện tốt công tác quản lý điều hành nhà trường nhằm đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ năm học đề ra trên cơ sở phù hợp với tình hình thực tiễn của đơn vị.

- *Đề xuất những phương án cụ thể, khả thi giải quyết những vấn đề nảy sinh trong thực tiễn giáo dục.*

- Tổ trưởng chuyên môn căn cứ vào hồ sơ quản lý của Tổ chuyên môn, kết quả quá trình công tác của giáo viên, những bài học kinh nghiệm thực tiễn của đơn vị. Từ đó, đề xuất với Hiệu trưởng về việc phân công giáo viên. Về vấn đề này, khi tham mưu cần chú ý:

+ *Phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm tình hình của nhà trường và quyền lợi học tập của học sinh.* Kết hợp việc giảng dạy và các công tác kiêm nhiệm khác, tình hình cụ thể của nhà trường mỗi năm học, những đặc điểm yêu cầu riêng cho từng loại lớp học, từng loại đối tượng học sinh để lựa chọn phương án phân công giáo viên phù hợp nhất.

+ *Phẩm chất, năng lực, trình độ chuyên môn, tinh thần hợp tác, sức khỏe của giáo viên* (môn chính được đào tạo, khả năng giảng dạy đạt hiệu quả cao đối với khối lớp hay nhóm học sinh theo sức học cố định, khả năng hợp tác với đồng nghiệp...)

+ *Tham khảo tài liệu phân công và kết quả giảng dạy của giáo viên ở các năm học trước, hoặc ở đơn vị cũ nếu giáo viên mới chuyển về.*

+ *Lưu ý đến nguyện vọng, hoàn cảnh và “vướng mắc” của giáo viên.* Đây là các yếu tố xem xét thêm nhằm tạo ra sự hợp lý, hợp tình, tạo ra tâm lý thoải mái để giáo viên an tâm cống hiến tốt nhất.

+ *Xem xét nguyện vọng chính đáng của học sinh và cha mẹ học sinh.*

- Tổ trưởng chuyên môn tham mưu đề xuất cho Hiệu trưởng bằng lý lẽ với sự phân tích sâu sắc dựa trên tư duy nhạy bén và hiểu biết am tường của mình để đưa ra những nhận xét, đánh giá thật chính xác, khách quan, công bằng về con người đang quản lý, về điều kiện hoàn cảnh của nhà trường ở mỗi thời điểm khó khăn, thuận lợi khác nhau; khi cần thiết phải đưa ra được những *minh chứng* thật xác đáng để thuyết phục được Hiệu trưởng. Trong trường hợp cả hai phía chưa đi đến thống nhất, có thể “bảo lưu” ý kiến của mình nhưng vẫn phải chấp hành ý kiến của cấp trên.

3.4. Cung cấp cho hiệu trưởng đầy đủ, chính xác, kịp thời những thông tin

Cung cấp cho hiệu trưởng các thông tin về phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, năng lực chuyên môn, kết quả - hiệu quả giảng dạy, ứng xử với học sinh và đồng nghiệp, lối sống, tác phong, tinh thần thái độ công tác, khả năng phát triển của từng thành viên trong Tổ chuyên môn; các nhận xét, đánh giá trung thực, khách quan, toàn diện, rõ ràng, cụ thể của cá nhân về điểm mạnh, điểm yếu, hoàn cảnh của bản thân và gia đình giáo viên có thể tác động tích cực hoặc tiêu cực đến công tác của giáo viên;

Với vai trò, chức năng, nhiệm vụ của mình, trên cơ sở nghiên cứu cẩn thận, đầy đủ các nguồn thông tin cơ bản trên kết hợp với kinh nghiệm của bản thân qua thực tiễn công tác, Tổ trưởng chuyên môn nhận xét, đánh giá chính xác, khách quan, trung thực về từng giáo viên để có ý kiến *đề xuất* cho lãnh đạo nhà trường phân công, bố trí hợp lý các thành viên của tổ phù hợp với yêu cầu của nhiệm vụ của đơn vị dựa trên năng lực, sở trường, thâm niên nghề nghiệp, hoàn cảnh cá nhân và gia đình, nguyện vọng, sức khỏe của thành viên nhằm thực hiện hiệu quả những mục tiêu của kế hoạch của đơn vị đề ra. Cần lưu ý rằng, ý kiến *đề xuất* chỉ mang tính chất *tu vấn* cho lãnh đạo *tham khảo* trước khi quyết định, chứ không phải “bắt buộc” lãnh đạo nhất thiết phải thực hiện theo đề xuất của mình. Vì thế, Tổ trưởng chuyên môn cần phải có tinh thần hợp tác, sẵn sàng chia sẻ những khó khăn của đơn vị với Hiệu trưởng nhằm hướng đến mục tiêu chung của nhà trường.

II. TỔ TRƯỞNG TỔ CHUYÊN MÔN PHỐI HỢP VỚI CÁC BÊN LIÊN QUAN

1. Khái niệm

Phối hợp là hoạt động cùng nhau của 2 hay nhiều cá nhân, tổ chức để hỗ trợ cho nhau nhằm hoàn thành các công việc chung.

Tổ trưởng chuyên môn phối hợp với các bên liên quan là hoạt động hỗ trợ, tương tác qua lại giữa hai bên nhằm thực hiện mục tiêu giáo dục của tổ và của bên liên quan

2. Các bên liên quan trong công tác phối hợp của tổ trưởng tổ chuyên môn

2.1. Tổ công đoàn

Trong tổ chức của công đoàn nhà trường được phân chia thành các *Tổ công đoàn*. Thông thường đơn vị Tổ chuyên môn là một *Tổ công đoàn*. Tất cả thành viên – giáo viên trong Tổ chuyên môn đều và sẽ là thành viên của Tổ công

đoàn mà người đứng đầu là *Tổ trưởng công đoàn* do chính các thành viên của Tổ công đoàn bầu ra và được *Ban chấp hành công đoàn cơ sở* chuẩn y.

Tổ công đoàn có nhiệm vụ *chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho các công đoàn viên - giáo viên trong tổ chuyên môn; bồi dưỡng chính trị, văn hóa, chuyên môn; tổ chức vận động giáo viên tham gia tích cực các phong trào thi đua trong giảng dạy và lao động; xây dựng khối đoàn kết tương thân tương ái.* Hay nói một cách khác, Tổ công đoàn đã tạo ra môi trường những điều kiện tốt nhất để Tổ chuyên môn hoàn thành nhiệm vụ, kế hoạch của cấp trên và nhà trường đề ra; để mỗi đoàn viên công đoàn hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn được phân công.

Mối quan hệ của tổ trưởng chuyên môn và tổ trưởng công đoàn là mối quan hệ phối hợp. Tổ trưởng chuyên môn được Hiệu trưởng phân công. Tổ trưởng công đoàn do ban chấp hành công đoàn và toàn thể công đoàn viên đề cử và bầu cử. Do vậy, giữa Tổ trưởng chuyên môn và Tổ trưởng công đoàn *không phải là chức danh lãnh đạo song hành*, mà hình thành ở đây *quan hệ tương hỗ giúp đỡ lẫn nhau*, tạo ra những điều kiện tốt nhất để cùng hướng tới mục tiêu chung là xây dựng nhà trường, hoàn thành nhiệm vụ giáo dục được giao.

Khi những hoạt động của công đoàn diễn ra, Tổ công đoàn không làm thay thế công việc của Tổ chuyên môn. Ngược lại, Tổ chuyên môn – đặc biệt là vai trò của Tổ trưởng chuyên môn - là tạo điều kiện thuận lợi để Tổ công đoàn hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình.

2.2. Tổ chức Đoàn/Đội trong nhà trường

Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (TNCSHCM) trong trường Trung học phổ thông và Đội Thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh (TNTPHCM) trong trường trung học cơ sở là tổ chức đoàn thể quần chúng tập hợp thanh, thiếu niên, chủ yếu là học sinh. Trong trường THPT hoạt động của đoàn trường hướng tới đối tượng chính là học sinh ở các khối lớp 10,11,12; còn trường THCS hoạt động của Đội hướng tới đối tượng học sinh khối 6,7,8,9.

Giáo viên, công nhân viên trong nhà trường nhiều lắm chỉ tập hợp thành một chi đoàn trong đoàn trường. Trong trường THPT, Ban chấp hành đoàn trường do đoàn viên học sinh đảm nhận. Trong đó, giáo viên tham gia với cương vị là cố vấn (Bí thư, phó bí thư, trợ lý thanh niên). Còn trong trường THCS, Ban chấp hành đoàn trường là các đoàn viên - giáo viên, và một giáo viên được phân công làm Tổng phụ trách Đội TNTPHCM.

Tổ chức Đoàn trong nhà trường do chi bộ đảng cộng sản trực tiếp lãnh đạo. Ngoài ra, đoàn trường nằm trong hệ thống tổ chức của quận (huyện) đoàn TNCSHCM, ban thanh, thiếu niên trường học của thành (tỉnh) đoàn TNCSHCM. Đội TNTPHCM trong nhà trường do Đoàn trường phụ trách.

Đoàn – Đội trong nhà trường có nhiệm vụ: tập hợp và tổ chức các phong trào thi đua dạy tốt – học tốt trong giáo viên và học sinh; tổ chức các hoạt động văn hóa, xã hội, thể thao trong học sinh; hình thành các phong trào đi đầu, sáng tạo để góp phần đổi mới nhà trường.

Xuất phát từ những nội dung hoạt động của Đoàn – Đội nhà trường, Tổ chuyên môn có quan hệ hỗ trợ cho những hoạt động này. Cùng với hoạt động giảng dạy chuyên môn trên lớp, các giáo viên – thành viên của Tổ chuyên môn còn làm công tác chủ nhiệm lớp – quản lý học sinh – tham gia cùng các hoạt động của học sinh, tham gia vào các hoạt động của Đoàn – Đội nhà trường. Chính vì vậy, Tổ trưởng chuyên môn để thực hiện công tác lãnh đạo Tổ chuyên môn được hiệu quả cần xây dựng mối quan hệ mật thiết với tổ chức Đoàn – Đội. Nói cách khác, Tổ trưởng chuyên môn phải có sự phối hợp tốt với Bí thư Đoàn (hoặc Trợ lý thanh niên) và Tổng phụ trách Đội.

2.3. Tổ chủ nhiệm

Tổ chủ nhiệm là tổ chức lập ra tùy theo hoàn cảnh riêng của từng trường nhưng nhìn chung là theo nguyên tắc: cùng khối lớp, cùng buổi học; là tập hợp gồm các giáo viên chủ nhiệm và thường thì Hiệu trưởng là người chỉ đạo trực tiếp công tác này. Do đó sinh hoạt Tổ chủ nhiệm là để nhận các kế hoạch, mục tiêu giáo dục của nhà trường. Đồng thời sinh hoạt Tổ chủ nhiệm là để chia sẻ kinh nghiệm giữa các GVCN, trao đổi tình hình chung giữa các lớp. Các giáo viên chủ nhiệm trong tổ chủ nhiệm là người trực tiếp quản lý lớp có vai trò đặc biệt quan trọng trong việc xây dựng một tập thể lớp tốt góp phần xây dựng tập thể nhà trường tốt. Mỗi thành công hay thất bại của từng lớp học đều ảnh hưởng đến hoạt động chung của nhà trường. Điều lệ nhà trường quy định mỗi lớp học có một GVCN được lựa chọn, chỉ định trong số giáo viên giảng dạy của lớp đó, GVCN là người thay mặt Hiệu trưởng làm công tác quản lý và giáo dục học sinh của lớp. Mối quan hệ giữa Tổ chuyên môn và Tổ chủ nhiệm là *loại quản lý ngang hàng nhau*. Có một số giáo viên của Tổ chuyên môn ngoài công tác giảng dạy bộ môn văn hóa sẽ làm công tác chủ nhiệm lớp. Ngược lại, các thành viên của Tổ chủ nhiệm sẽ là thành viên của Tổ chuyên môn nào đó. Do vậy, giữa Tổ chuyên môn và Tổ chủ nhiệm sẽ hình thành *quan hệ tương hỗ* giúp đỡ lẫn nhau

để hoàn thành nhiệm vụ chung. Tổ chuyên môn là nơi trực tiếp quản lý và điều hành hoạt động của giáo viên – thành viên tổ chuyên môn về mọi mặt, không chỉ chú trọng tới chuyên môn giảng dạy của người giáo viên đó mà coi nhẹ công tác chủ nhiệm, quản lý lớp học sinh của người giáo viên. Từ những hoạt động như: tổ chức lớp, quản lý sĩ số, tổ chức phong trào hoạt động trong và ngoài giờ học của học sinh, giúp đỡ hoạt động của chi đoàn, chi đội, liên hệ với gia đình học sinh,...đều là công việc của GVCN. Những việc này đóng góp phần quan trọng tới kết quả học tập của học sinh và chất lượng giáo dục chung của nhà trường. Tổ chuyên môn khi chú trọng những công việc này của GVCN trong tổ không còn thuần túy là giải quyết vấn đề chuyên môn nữa mà đã giúp cho tổ chủ nhiệm hoàn thành kế hoạch của mình. Mặt khác, khi giáo viên trong Tổ chủ nhiệm với nội dung chính là quản lý lớp học sinh ở tất cả các hoạt động trên đã góp phần nâng cao chất lượng học tập. Điều đó giúp Tổ chuyên môn hoàn thành cơ bản, dễ dàng nhiệm vụ chủ yếu của tổ. Chính vì vậy, giữa Tổ trưởng chuyên môn và tổ chủ nhiệm cần thiết phải hình thành mối quan hệ chặt chẽ, gắn bó với nhau.

2.4. Các bên liên quan khác

Ngoài các lực lượng giáo dục nói trên, tổ trưởng tổ chủ nhiệm còn phải phối hợp với các bên liên quan khác như: phụ huynh, Ban đại diện cha mẹ học sinh, bộ phận thư viện, giám thị, viện bảo tàng, viện sinh học, các tổ chuyên môn khác, báo chí...Mục đích là tìm kiếm sự hỗ trợ các nguồn lực cho tổ chuyên môn và ngược lại.

3. Nội dung phối hợp

3.1. Phối hợp với các bên liên quan trong các phong trào thi đua, thực hiện chế độ chính sách, chăm lo đời sống cho các viên chức của tổ

Các phong trào thi đua của trường, của ngành cần có sự phối hợp của tổ trưởng chuyên môn khi thực hiện là: các phong trào thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi, sáng tạo đồ dùng dạy học, văn nghệ, văn hóa, thể thao ... Với các phong trào thi đua này, tổ trưởng chuyên môn cần phối hợp với tổ công đoàn, ban văn hóa, thể dục thể thao của trường (nếu có), với tổ trưởng chuyên môn của trường khác hoặc tổ chuyên môn khác của trường. Các chế độ chính sách như tăng lương, thưởng, nghỉ hưu sản, đi học nâng cao trình độ, tham quan nghỉ dưỡng, trợ cấp đặc biệt... thì chủ yếu là phối hợp với tổ công đoàn.

3.2. Phối hợp với các bên liên quan trong việc tổ chức một số hoạt động giáo dục học sinh

Một số hoạt động giáo dục học sinh mà tổ trưởng tổ chuyên môn phải phối hợp với các bên liên quan là: bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu, rèn luyện học sinh chưa ngoan, tổ chức ngoại khóa khoa học. Các bên liên quan mà tổ trưởng phải phối hợp là: Tổ chủ nhiệm, Ban đại diện cha mẹ học sinh, tổ chức Đoàn/Đội trong nhà trường

3.3. Phối hợp với các bên liên quan trong công tác khác của nhà trường

Một số công tác khác như xây dựng phòng bộ môn, tu sửa, bổ sung trang thiết bị dạy học, xây dựng cảnh quan môi trường sư phạm... cũng rất cần sự phối hợp của tổ trưởng chuyên môn.

4. Biện pháp phối hợp

4.1. Biện pháp phối hợp với tổ Công đoàn

4.1.1. Tổ chức vận động, giáo dục giáo viên trong Tổ chuyên môn thực hiện đúng đường lối chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của ngành và quy ước của đơn vị

- Tổ trưởng chuyên môn cùng với Tổ trưởng công đoàn tổ chức vận động, giáo dục giáo viên trong Tổ chuyên môn phải gương mẫu, tự giác chấp hành Nghị quyết của tổ chức đảng cấp trên và của đơn vị; thực hiện nghiêm những quy định của pháp luật: *Luật Giáo dục, Điều lệ trường trung học, Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và Nghị quyết của Hội nghị Cán bộ - viên chức nhà trường* đã được xây dựng. Nhiệm vụ chính trị hàng đầu của nhà trường là tổ chức thực hiện tốt chương trình, nội dung giáo dục của Đảng và Nhà nước giao phó. Chính vì vậy, Tổ trưởng chuyên môn phải phối hợp tốt với Tổ trưởng công đoàn tổ chức vận động, giáo dục giáo viên thực hiện nhiệm vụ của giáo viên đã được quy định cụ thể ở *Điều 31- Điều lệ trường trung học*:

+ Dạy học và giáo dục theo chương trình, kế hoạch giáo dục; soạn bài; dạy thực hành thí nghiệm, kiểm tra, đánh giá theo quy định; vào sổ điểm, ghi học bạ đầy đủ, lên lớp đúng giờ, quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức, tham gia hoạt động của tổ chuyên môn;

+ Tham gia công tác phổ cập giáo dục ở địa phương;

+ Rèn luyện đạo đức, học tập văn hóa, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ để nâng cao chất lượng, hiệu quả giảng dạy và giáo dục;

+ Thực hiện Điều lệ nhà trường; thực hiện quyết định của Hiệu trưởng, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lý giáo dục;

+ Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo, gương mẫu trước học sinh, thương yêu, tôn trọng học sinh, đối xử công bằng với học sinh, bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh, đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp;

+ Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, các giáo viên khác, gia đình học sinh, Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Đội thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh trong dạy học và giáo dục học sinh.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

4.1.2. Tổ trưởng chuyên môn phối hợp với Tổ trưởng công đoàn phổ biến, tuyên truyền, giải thích để giáo viên nhận thức đúng đắn và thực hiện tốt Quy chế dân chủ ở cơ sở

- Tổ trưởng chuyên môn và Tổ trưởng công đoàn cần phối hợp tổ chức thực hiện tốt việc *tuyên truyền thường xuyên, phổ biến rộng rãi, giải thích cặn kẽ cho giáo viên trong tổ được biết, được tham gia ý kiến, giám sát kiểm tra thông qua hình thức dân chủ trực tiếp hoặc thông qua các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường*: những chủ trương, chính sách, chế độ của Đảng và Nhà nước đối với nhà giáo, cán bộ, công chức; những quy định về sử dụng tài sản, xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường; việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo; công khai các khoản đóng góp của học sinh, việc sử dụng kinh phí và chấp hành chế độ thu, chi, quyết toán theo quy định hiện hành; giải quyết các chế độ, quyền lợi, đời sống vật chất, tinh thần cho giáo viên, học sinh; việc thực hiện tuyển dụng, thi nâng ngạch công chức, nâng bậc lương, thuyên chuyển, điều động, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật; về công tác tuyển sinh và thực hiện quy chế thi từng năm học; Báo cáo sơ kết, tổng kết, nhận xét, đánh giá giáo viên hàng năm.

- *Thực hiện dân chủ trong nhà trường phù hợp với Hiến pháp và pháp luật; quyền phải đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm; dân chủ phải gắn liền với kỷ luật, kỷ cương trong nhà trường*. Chính vì vậy, mọi thành viên trong tập thể phải thực hiện tốt *Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường* để các nhân tố tích cực có điều kiện thuận lợi phát huy và hạn chế những yếu kém, những tiêu cực, góp phần ổn định để nhà trường phát triển.

4.1.3. Tổ chức vận động, giáo dục giáo viên trong Tổ chuyên môn tích cực tham gia các phong trào thi đua do ngành Giáo dục, địa phương và nhà trường phát động

- *Thi đua là biện pháp tổng hợp, là đòn bẩy để củng cố, cải tiến công tác, cải tiến quản lý, là biện pháp quan trọng để phát huy tính chủ động, sáng tạo của*

giáo viên giúp cho họ có điều kiện vươn lên hoàn thiện mình. Nếu được tổ chức tốt thì thi đua sẽ trở thành một trong những *động lực* góp phần thúc đẩy mạnh mẽ chất lượng giáo dục của đơn vị, khơi dậy lòng nhiệt tình và phát huy cao độ sức sáng tạo của đội ngũ giáo viên để giải quyết các vấn đề trọng tâm của nhà trường. Vì thế, Tổ trưởng chuyên môn và Tổ trưởng công đoàn cần phải tổ chức vận động các thành viên trong tổ tích cực, hăng hái tham gia các phong trào thi đua như:

+ Thúc đẩy thực hiện tốt *Kế hoạch năm học của Ngành, của trường*; Hình thành đội ngũ giáo viên giỏi, phong trào dạy tốt – học tốt trong nhà trường, mô hình giáo dục tiên tiến; Động viên giáo viên hăng hái tham gia hoạt động dạy tốt, tích cực đổi mới phương pháp dạy học; Phát huy cao nhất trí tuệ của của đội ngũ sư phạm nhà trường, nâng cao chất lượng giáo dục của đơn vị, trước hết về đạo đức và văn hóa, giảm tỷ lệ học sinh yếu kém, lưu ban, bỏ học.

+ Phối hợp tổ chức các phong trào sâu rộng, đi vào thực chất, có ý nghĩa thiết thực, tạo sức lan tỏa lớn đến từng cá nhân trong tổ để hưởng ứng các cuộc vận động của Ngành phát động: “Dân chủ - kỷ cương - tình thương - trách nhiệm”; “Mỗi thầy giáo, cô giáo là tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”; “Nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục”; “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”...

4.1.4. Phối hợp đảm bảo thực hiện đầy đủ chế độ chính sách của Nhà nước và chăm lo đời sống tinh thần và vật chất cho giáo viên

- Để giáo viên có thể hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công thì nhà trường cần tạo ra những điều kiện thuận lợi về mặt vật chất lẫn tinh thần để họ có thể an tâm công hiến vì sự nghiệp chung. Do vậy, Tổ trưởng chuyên môn cần phối hợp tốt với Tổ trưởng công đoàn để đảm bảo thực hiện chế độ, chính sách cho cho giáo viên:

+ Tổ chức cho giáo viên trong Tổ chuyên môn nghiên cứu học tập những kiến thức về pháp luật như: *Luật Giáo dục, Luật Lao động, Luật Cán bộ công chức, Luật Thi đua - Khen thưởng, ...* làm cơ sở nhằm bảo đảm quyền lợi hợp pháp của người lao động.

+ Chăm lo những điều kiện tối thiểu để giáo viên hăng hái công tác. Phát hiện và kiến nghị kịp thời với Hiệu trưởng giải quyết và tạo điều kiện thuận lợi cho giáo viên công tác tốt. Hiểu rõ đời sống giáo viên trong tổ, đặc biệt là những người ở xa đến công tác. Nắm chắc tình hình xin nghỉ việc, nghỉ hưu, nghỉ mất sức. Giúp đỡ công đoàn viên gặp khó khăn, trợ cấp kịp thời; thăm hỏi, hiếu hỉ,

động viên tận tình, chu đáo khi giáo viên ốm đau, hoạn nạn. Bảo vệ danh dự, nhân phẩm và những quyền lợi hợp pháp của giáo viên khi bị xâm phạm.

+ Bồi dưỡng chính trị, văn hóa, chuyên môn cho giáo viên. Giới thiệu kịp thời những nhân tố hoạt động tích cực, có thành tích xuất sắc và sức lôi cuốn mạnh mẽ đối với quần chúng cho chi bộ đảng cộng sản.

+ Tạo môi trường tâm lý tin tưởng, đoàn kết, hợp tác, kết nối được tất cả thành viên của tổ, góp phần hình thành khối đoàn kết, tương thân tương ái trong giáo viên, công nhân viên nhà trường. Mục tiêu hướng tới là xây dựng tập thể sư phạm và tổ chức công đoàn vững mạnh.

Mối quan hệ tương hỗ này về bản chất là tốt đẹp và có tác dụng tích cực. Nhưng để hình thành được cần có những điều kiện nhất định như: kế hoạch hoạt động của cả Tổ chuyên môn và Tổ công đoàn phải rõ ràng và chi tiết, Tổ trưởng chuyên môn và Tổ trưởng công đoàn cần có sự hiểu biết sâu sắc và hợp tác chặt chẽ với nhau, các cá nhân trong Tổ chuyên môn và Tổ công đoàn có ý thức đúng đắn về công việc và trách nhiệm của mình... Những điều kiện này sẽ không hình thành bằng các văn bản, mệnh lệnh hành chính mà được xây dựng từng bước trong quá trình hoạt động của nhà trường.

4.2. Biện pháp phối hợp với tổ chức Đoàn/Đội trong nhà trường

4.2.1. Tổ trưởng chuyên môn phối hợp với các lực lượng giáo dục khác hỗ trợ kinh phí, tạo cơ sở vật chất và các điều kiện thuận lợi để Đoàn – Đội tổ chức hoạt động giáo dục học sinh

Hoạt động Đoàn – Đội trong nhà trường chỉ có thể có mang lại hiệu quả thật sự khi được tập thể sư phạm ở đó tham gia hưởng ứng tích cực. Với vai trò trách nhiệm của mình, người Tổ trưởng chuyên môn phải thu hút, lôi cuốn, thúc đẩy các thành viên trong Tổ chuyên môn hưởng ứng nhiệt tình các hoạt động của Đoàn – Đội nhằm hướng vào mục tiêu giáo dục chung của nhà trường.

4.2.2 Tổ trưởng chuyên môn góp ý xây dựng tổ chức Đoàn – Đội vững mạnh để thực hiện tốt chức năng giáo dục đóng góp vào thành công chung của nhà trường

Thông qua Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn góp ý cho chi bộ đảng để hoàn thiện các chủ trương, phương hướng hoạt động Đoàn – Đội, tạo điều kiện để Đoàn – Đội phát huy vai trò hoạt động độc lập, sáng tạo và linh hoạt trong thực tiễn. Ngoài ra, tổ trưởng chuyên môn thông qua công tác quản lý Tổ chuyên môn, quản lý hoạt động của giáo viên *phát hiện kịp thời, giới thiệu, bồi dưỡng những nhân tố tích cực*, góp ý về tổ chức nhân sự, xây dựng bộ máy, định

hướng hoạt động và bồi dưỡng đội ngũ cốt cán của Đoàn – Đội trong nhà trường.

4.2.3. *Tổ trưởng chuyên môn giữ vai trò “cố vấn chuyên môn” cho việc xây dựng nội dung, hình thức, phương pháp tổ chức cho các chủ đề, chủ điểm các hoạt động của nhà trường.* Tổng phụ trách Đội, Bí thư Đoàn thường là những giáo viên trẻ tuổi có thừa lòng hăng hái, nhiệt tình nhưng còn rất thiếu những “hiểu biết” về cuộc sống, thiếu kinh nghiệm về tâm sinh lý học sinh... nên cần có sự hỗ trợ tích cực, kịp thời của tập thể sư phạm nhà trường, đặc biệt thông qua vai trò của Tổ trưởng chuyên môn sẽ có những đóng góp ý kiến về những nội dung hoạt động, hình thức tổ chức, thời gian tiến hành cho phù hợp với hoàn cảnh, điều kiện của học sinh nhà trường. Thí dụ như phối hợp tổ chức các phong trào thi đua hưởng ứng tích cực cuộc vận động của Ngành là “*Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực*” được vận dụng khéo léo, phù hợp với các chủ điểm hằng tháng của nhà trường như chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20 - 11, chào mừng ngày thành lập Đoàn 26 – 3,... làm cho các hoạt động vừa diễn ra sôi nổi, phong phú, đa dạng, có sức hấp dẫn lớn, vừa có ý nghĩa thiết thực, có tính giáo dục cao, sức lan tỏa lớn, tác động mạnh mẽ đến tâm lý, tình cảm và thái độ của học sinh.

4.3. Biện pháp phối hợp với tổ chức nhiệm vụ

4.3.1. *Tổ trưởng chuyên môn và tổ chức nhiệm vụ thường xuyên trao đổi và xử lý kịp thời, hiệu quả thông tin về học sinh của các lớp*

-*Nắm chắc đối tượng học sinh của lớp*: học sinh nghèo có nguy cơ bỏ học, học sinh chậm tiến bộ, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt, số lần bỏ tiết học, số lần không thuộc bài, kết quả xếp loại để thông tin kịp thời cho gia đình. Hiểu rõ tâm tư, nguyện vọng, hoàn cảnh, khả năng của các bậc cha mẹ học sinh làm tiền đề cho các việc giáo dục học sinh như: phát hiện nguyên nhân học sinh học kém, vi phạm kỷ luật có thể do gia đình kinh tế khó khăn, gia đình có hoàn cảnh đặc biệt, hay cha mẹ học sinh có vấn đề. Tổ trưởng chuyên môn phối hợp với GVCN trong việc nhận xét, đánh giá, xếp loại học sinh thể hiện qua sự thống nhất nội dung, biện pháp quản lý, giáo dục học sinh giữa giáo viên bộ môn và GVCN. Trên cơ sở phối hợp này sẽ giúp GVCN có cái nhìn toàn diện hơn, sâu sắc hơn để đánh giá học sinh thật chính xác, công bằng.

- Phát hiện, vun đắp, phát huy *đúng người, đúng chỗ, đúng lúc* những nhân tố tích cực, nhiệt tình, trách nhiệm cao có ảnh hưởng tốt đến tập thể lớp.

Ngược lại, giải quyết kịp thời, đúng đắn những mối quan hệ, những mâu thuẫn của học sinh, những cá nhân chậm tiến làm cản trở sự vươn lên của tập thể lớp.

- Thống nhất nội dung, biện pháp, thời gian thực hiện các nội dung của hoạt động giáo dục của từng lớp ở từng thời điểm. Tránh chồng chéo, cản trở, gây tâm lý căng thẳng không cần thiết đối với học sinh.

- Phổ biến những biện pháp giáo dục tiên bộ, có tính sư phạm cao, những kinh nghiệm, bài học sư phạm rút ra từ thực tiễn sinh động của hoạt động giáo dục phù hợp với yêu cầu của nhà trường hiện nay.

4.3.2. Tổ trưởng chuyên môn và tổ chủ nhiệm thống nhất nội dung, biện pháp đề xuất với Hiệu trưởng về những quyết định quản lý giáo dục học sinh

-Giao tiếp có văn hóa với cha mẹ học sinh, thống nhất nội dung, biện pháp phối hợp gia đình học sinh. Tổ chức tốt các buổi họp cha mẹ học sinh có nội dung thiết thực, tạo được niềm tin của các bậc cha mẹ vào thầy cô và nhà trường. Lôi cuốn cha mẹ vào việc hướng dẫn học sinh sử dụng hợp lý thời gian ở nhà. Thu hút cha mẹ học sinh vào các công tác như giáo dục truyền thống, dạy nghề truyền thống và những công việc khác.

-Định hướng hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh của lớp, của trường. GVCN lớp là người đại diện cho nhà trường tổ chức các hoạt động thực hiện dân chủ của lớp mình, thường xuyên tiếp thu và tổng hợp ý kiến của học sinh và các bậc cha mẹ học sinh để phản ánh cho Hiệu trưởng. Tổ trưởng chuyên môn phối hợp GVCN thống nhất ý kiến xây dựng nhà trường góp ý cho Hiệu trưởng để định hướng hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh của trường, lớp; thực hiện các biện pháp phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh theo phương hướng và kế hoạch chung của trường. Đề xuất với Hiệu trưởng ra những quy định cụ thể, thống nhất phù hợp với tình hình thực tế của trường, địa phương và bài học kinh nghiệm của tập thể sư phạm đã đúc kết được nhằm đảm bảo các GVCN thực hiện các hình thức phối hợp có nền nếp.

-Qua trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm giáo dục học sinh, phối hợp với cha mẹ học sinh và với GVCN, từ đó đề xuất với Hiệu trưởng để có những biện pháp quản lý, tuyên dương khen thưởng những nhân tố nổi bật, đồng thời phê bình, nhắc nhở, khắc phục những trường hợp giáo viên có thái độ hời hợt, vô cảm, thiếu trách nhiệm, ngại đến thăm gia đình học sinh hoặc có những biểu hiện tiêu cực trong quan hệ với gia đình học sinh...để Hiệu trưởng có những quyết định quản lý chính xác, kịp thời nhằm giáo dục học sinh đạt hiệu quả.

4.3.3. Tổ trưởng chuyên môn và tổ chủ nhiệm thống nhất phối hợp giáo dục học sinh chậm tiến bộ, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt

- Học sinh trong lứa tuổi này chưa phải là những người trưởng thành, chưa thể có những nhân cách hoàn thiện nên trong quá trình học tập có những va vấp, lỗi lầm là điều có thể xảy ra với bất cứ học sinh nào, bất cứ thời điểm nào. Để giáo dục thành công *học sinh chậm tiến bộ, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt* là điều không hề đơn giản, và không một cá nhân nào có thể thành công nếu không biết tập hợp được sức mạnh của tập thể sư phạm nhà trường. Điều này cũng đòi hỏi tập thể sư phạm đó phải có sự đoàn kết, thống nhất giữa nhận thức và hành động. Lựa chọn nội dung, biện pháp để giáo dục đối tượng học sinh này không những đòi hỏi những giáo viên chỉ có trình độ chuyên môn cao, năng lực giảng dạy giỏi mà còn phải thật sự chân thành, cởi mở, giàu lòng vị tha, độ lượng, đạo đức trong sáng, lối sống mẫu mực mới có khả năng “cảm hóa” được những đối tượng học sinh này. Công việc này chỉ có thể thành công khi Tổ trưởng chuyên môn thực sự là “chiếc cầu” nối liền, gắn kết được trí tuệ, tình cảm, lòng yêu nghề, yêu người của mỗi cá nhân trong tập thể mình phụ trách.

KẾT LUẬN

Xây dựng các mối quan hệ của Tổ chuyên môn với các tổ chức trong nhà trường là việc làm quan trọng. Hình thành các mối quan hệ của Tổ chuyên môn với các tổ chức nhà trường tốt đẹp thì hoạt động của Tổ chuyên môn sẽ thuận lợi và hiệu quả. Đây là công việc của cả Tổ chuyên môn nhưng trước hết là của Tổ trưởng chuyên môn. Bản thân người Tổ trưởng phải chủ động hợp tác, cộng tác với đồng nghiệp, tiếp thu và áp dụng kinh nghiệm, biết chấp nhận sự khác biệt của đồng nghiệp góp phần xây dựng tập thể sư phạm tốt. Bằng tinh thần trách nhiệm, những phẩm chất và bản lĩnh cá nhân, từng bước một Tổ trưởng chuyên môn lãnh đạo cả tổ xây dựng các mối quan hệ. Hình thành các mối quan hệ là trách nhiệm của Tổ chuyên môn, nhưng cũng là điều kiện để hoàn thành nhiệm vụ và kế hoạch của Tổ chuyên môn, ngoài ra đây cũng là uy tín, chất lượng của Tổ chuyên môn .

CÂU HỎI

1. Trong công tác tham mưu, anh/chị còn có những tồn tại nào? Nguyên nhân? Nêu biện pháp khắc phục?
2. Trình bày thực trạng phối hợp của các tổ trưởng tổ chuyên môn tại đơn vị anh/chị đang công tác. Nêu bài học kinh nghiệm của anh/chị trong công tác phối hợp của tổ chuyên môn với các bên liên quan

TÀI LIỆU ĐỌC THÊM

1. Ban khoa giáo Trung ương (2002), Giáo dục và đào tạo trong thời kỳ đổi mới, NXB Chính trị quốc gia.
2. Bộ giáo dục và đào tạo(2011), Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học
3. Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2005), Luật giáo dục, NXB Chính trị quốc gia
4. Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2012), *Chiến lược phát triển giáo dục 2011-2020*.
5. K.B Everard, Geoffrey Morris, Jan Wilson (2009), *Quản trị hiệu quả trường học*, NXB Giáo dục.

TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN TỔ CHỨC KIỂM TRA HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHUYÊN MÔN

1. Mục tiêu chung

Học viên lĩnh hội được hoạt động xem xét và đánh giá các hoạt động giáo dục, điều kiện dạy và học, giáo dục trong phạm vi tổ chuyên môn của trường trung học.

2. Mục tiêu cụ thể

2.1. Kiến thức

Học viên nắm được nội dung, yêu cầu của các nhiệm vụ kiểm tra; nắm được các phương pháp, hình thức kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn

2.2. Kỹ năng

Biết tổ chức thực hiện công tác kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn

2.3. Thái độ

Học viên có nhận thức đúng về công tác kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn, từ đó có ý thức trong việc tiến hành và cải tiến một cách thường xuyên công tác này trong nhà trường.

I. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ CÔNG TÁC KIỂM TRA CỦA TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN

1. Khái niệm

Tổ trưởng chuyên môn tổ chức kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn là hoạt động xem xét và đánh giá các hoạt động giáo dục, điều kiện dạy và học, giáo dục trong phạm vi tổ chuyên môn của trường Trung học.

Công tác tổ chức kiểm tra hoạt động tổ chuyên môn là biện pháp cần thiết và quan trọng, giúp cho việc quản lý hoạt động chuyên môn của tổ trưởng có hiệu quả hơn.

Thực hiện công việc này nhằm giám sát, đánh giá kết quả các hoạt động chuyên môn, có sự điều chỉnh cho phù hợp kế hoạch hoạt động chuyên môn, lấy mục tiêu của kế hoạch làm tiêu chí để đánh giá từng giáo viên trong bộ máy hoạt động tổ chuyên môn. Đó là cơ sở để tạo động lực thúc đẩy nâng cao chất lượng chuyên môn, nâng cao hiệu quả giảng dạy và giáo dục của tổ chuyên môn.

Kiểm tra hoạt động tổ chuyên môn gồm hai việc chính:

- Tổ trưởng chuyên môn tiến hành kiểm tra công việc, hoạt động, mối quan hệ của các thành viên trong tổ và những điều kiện, phương tiện phục vụ dạy học và giáo dục trong tổ chuyên môn của nhà trường.

- Việc tự kiểm tra của các giáo viên trong tổ chuyên môn và tự kiểm tra công tác quản lý của Tổ trưởng chuyên môn.

2. Vị trí, vai trò của công tác kiểm tra của tổ trưởng chuyên môn

Công tác kiểm tra của tổ trưởng là một công cụ hữu hiệu để tăng cường hiệu lực và hiệu quả quản lý tổ chuyên môn. Kiểm tra có mục đích rõ ràng, có kế hoạch, bao quát mọi mặt của quá trình giáo dục. Kiểm tra gắn với đánh giá, kết luận rút ra từ đánh giá phải có luận cứ khoa học. Kiểm tra hoạt động tổ chuyên môn có tác dụng đôn đốc, thúc đẩy, hỗ trợ và giúp đỡ các giáo viên làm việc tốt hơn. Tổ chức việc kiểm tra được chu đáo thì công việc quản lý của Tổ trưởng chuyên môn sẽ có nhiều tiến bộ.

Tổ trưởng thu thập thông tin về hoạt động của giáo viên, nhận rõ kế hoạch, việc chỉ đạo, điều hành của mình có khoa học, khả thi hay không, từ đó, có các biện pháp điều chỉnh nhằm nâng cao hiệu quả quản lý hoạt động tổ chuyên môn. Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn là một trong các yếu tố tạo nên chất lượng giáo dục đào tạo trong hoạt động của tổ, quản lý tổ.

3. Cơ sở khoa học của công tác kiểm tra của Tổ trưởng chuyên môn

3.1. Cơ sở lý luận

Công tác kiểm tra của Tổ trưởng chuyên môn là hoạt động nghiệp vụ: kiểm tra, theo dõi, xem xét, phát hiện, kiểm nghiệm sự diễn biến và kết quả các hoạt động giáo dục trong tổ chuyên môn có phù hợp với mục tiêu, kế hoạch đã đề ra hay không. Từ đó tìm ra những biện pháp động viên, kích thích, giúp đỡ, uốn nắn và điều chỉnh thích hợp các hoạt động nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục đào tạo trong tổ chuyên môn.

3.2. Cơ sở pháp lý

- Luật Giáo dục 2005 (có điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung năm 2009)
- Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT, ngày 28/3 /2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học
- Thông tư 30/2009/TT-BGDĐT, ngày 22/10/2009 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học
- Công văn số 660/BGDĐT-NGCBQLGD, ngày 09 tháng 02 năm 2010 của Cục Nhà giáo và CBQLGD về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại giáo viên trung học theo Thông tư 30/2009/TT-BGDĐT
- Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT, ngày 23 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ GDĐT Ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên
- Chỉ thị năm học (hàng năm) của Bộ trưởng Bộ Giáo dục - Đào tạo
- Chỉ đạo năm học của Sở GDĐT, Phòng GDĐT ở địa phương
- Kế hoạch năm học của nhà trường ...

3.3. Cơ sở thực tiễn

Thực tiễn hoạt động giáo dục, dạy học trong tổ chuyên môn và nhà trường rất phức tạp, đa dạng, hiện vẫn còn tồn tại những hạn chế, bất cập. Do vậy, tổ trưởng chuyên môn của nhà trường cần thiết phải kiểm tra toàn bộ hoạt động, công việc trong tổ mà mình được phân công lãnh đạo nhằm đánh giá chính xác, điều chỉnh kịp thời. Từ đó, tổ trưởng rút kinh nghiệm cải tiến, hoàn thiện công tác quản lý tổ chuyên môn.

4. Chức năng công tác kiểm tra của tổ trưởng chuyên môn

- Tạo kênh thông tin phản hồi vững chắc, cung cấp thông tin chính xác để tổ trưởng chuyên môn quản lý có hiệu quả.

- Xác nhận thực trạng hoạt động chuyên môn của tổ về mức độ hoàn thành nhiệm vụ, chất lượng và hiệu quả công việc.

- Phát hiện, tìm ra những mặt tốt trong hoạt động chuyên môn của tổ để động viên, kích thích hoặc tìm ra những lệch lạc, sai sót, chưa đạt được để điều chỉnh, uốn nắn.

- Điều chỉnh kế hoạch hoạt động chuyên môn của tổ, những biện pháp quản lý của tổ trưởng chuyên môn.

- Thông qua kiểm tra hoạt động chuyên môn của tổ, Tổ trưởng chuyên môn cần giúp đỡ giáo viên hoàn thành tốt nhiệm vụ, động viên kịp thời những ưu điểm, khắc phục khuyết điểm.

5. Các nguyên tắc kiểm tra

Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn cần quán triệt các nguyên tắc cơ bản sau:

Nguyên tắc pháp chế: Kiểm tra phải dựa trên cơ sở pháp luật, hoạt động theo luật định, không thể tùy tiện.

Nguyên tắc Đảng: Phải quán triệt đường lối, quan điểm giáo dục của Đảng về xây dựng Nhà nước pháp quyền trong kiểm tra giáo dục.

Nguyên tắc kế hoạch: Kiểm tra phải nằm trong toàn bộ chương trình, kế hoạch đã định. Kiểm tra phải có kế hoạch và nhằm đạt được những mục tiêu nhất định.

Kiểm tra phải chính xác, khách quan: Kết quả kiểm tra phải phản ánh đúng thực trạng về đối tượng kiểm tra. Cần tránh những định kiến, những suy diễn cũng như tránh những cách làm mang tính hình thức, giả tạo.

Kiểm tra phải có hiệu quả: Kiểm tra phải giúp cho Tổ trưởng chuyên môn nâng cao hiệu quả quản lý của mình nhờ những thông tin chính xác, đúng thực trạng về hoạt động của đối tượng quản lý trong tổ chuyên môn của nhà trường.

Kiểm tra phải thường xuyên, kịp thời: Kiểm tra là một chức năng quản lý, là công việc của Tổ trưởng chuyên môn trong trường học nên phải thực hiện thường xuyên.

Kiểm tra phải công khai: Tổ trưởng chuyên môn động viên, thu hút thành viên của tổ tham gia vào quá trình kiểm tra, biến quá trình kiểm tra bên ngoài thành quá trình tự kiểm tra của các cá nhân trong tổ chuyên môn.

Nguyên tắc giáo dục: Kiểm tra để hiểu con người, giúp đỡ, động viên giáo dục con người. Tổ trưởng chuyên môn phải thiện chí, có lòng nhân ái sâu sắc, có năng lực, phẩm chất, uy tín cao.

Các nguyên tắc chỉ đạo hoạt động kiểm tra của tổ chuyên môn có liên quan, bổ sung, hỗ trợ cho nhau. Tùy từng mục đích, đối tượng, tình huống kiểm tra cụ thể mà vận dụng hoặc vận dụng phối hợp các nguyên tắc một cách hợp lý.

6. Nhiệm vụ công tác kiểm tra của Tổ trưởng chuyên môn

6.1. Kiểm tra

Xem xét việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên so với các quy định trong các văn bản quy phạm pháp luật và các hướng dẫn của các cấp quản lý.

Yêu cầu của kiểm tra là phải rõ ràng, chi tiết, cẩn trọng, chỉ rõ những điều làm được, chưa làm được của giáo viên. Đối với giáo viên thì cảm thông, hợp tác, chấp nhận việc làm của tổ trưởng.

6.2. Đánh giá

Đánh giá mức độ đạt được trong việc thực hiện các nhiệm vụ theo quy định, phù hợp với bối cảnh và đối tượng để xếp loại giáo viên.

Yêu cầu của đánh giá là khách quan, chính xác, công bằng đồng thời định hướng, khuyến khích tạo cơ sở cho sự tiến bộ của giáo viên.

6.3. Tư vấn

Nêu được những nhận xét, gợi ý giúp cho giáo viên thực hiện ngày càng tốt hơn nhiệm vụ của mình.

Yêu cầu của tư vấn là các ý kiến tư vấn phải xác thực, khả thi giúp cho giáo viên nâng cao chất lượng công việc của mình.

6.4. Thúc đẩy

Kích thích, phát hiện, phổ biến các kinh nghiệm tốt, những định hướng mới và kiến nghị với các cấp quản lý nhằm hoàn thiện dần hoạt động của giáo viên, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động chuyên môn của tổ.

Yêu cầu của thúc đẩy là tổ trưởng chuyên môn phải phát hiện, lựa chọn được kinh nghiệm; phổ biến được kinh nghiệm tốt, những định hướng mới cho giáo viên và có những kiến nghị xác đáng đối với các cấp quản lý nhằm phát triển hoạt động tổ chuyên môn, phát triển người giáo viên.

7. Nội dung kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn

7.1. Tổ trưởng kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên trong tổ

- + Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống
- + Năng lực tìm hiểu đối tượng và môi trường giáo dục
- + Năng lực dạy học
- + Năng lực giáo dục
- + Năng lực hoạt động chính trị, xã hội

+ Năng lực phát triển nghề nghiệp

7.2. Tự kiểm tra công tác quản lý của Tổ trưởng chuyên môn

+ Tổ trưởng chuyên môn tự kiểm tra việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn

+ Tổ trưởng chuyên môn kiểm tự kiểm tra việc phân công, sử dụng, quản lý đội ngũ trong tổ chuyên môn

+ Quản lý và tổ chức giáo dục học sinh theo kế hoạch của nhà trường

+ Quan hệ phối hợp công tác giữa tổ trưởng chuyên môn và các đoàn thể trong nhà trường để thực hiện có hiệu quả cao kế hoạch hoạt động chuyên môn của tổ và của nhà trường

+ Tổ chức khoa học lao động quản lý tổ chuyên môn của tổ trưởng chuyên môn

Tổ trưởng chuyên môn còn cần tự kiểm tra, đánh giá lẽ lối làm việc, phong cách tổ chức và quản lý của chính mình, tự đánh giá khách quan phẩm chất, năng lực và uy tín của mình để tự điều chỉnh cho phù hợp với yêu cầu, chuẩn mực của người cán bộ quản lý tổ chuyên môn trong nhà trường.

8. Phương pháp kiểm tra

Tổ trưởng chuyên môn sử dụng nhiều phương pháp kiểm tra khác nhau để thu thập và có được những thông tin tin cậy, khách quan về tổ chuyên môn, các hoạt động sư phạm trong tổ chuyên môn. Việc lựa chọn và sử dụng phương pháp tùy thuộc đặc điểm đối tượng, mục đích, nhiệm vụ, thời gian và tình huống cụ thể trong kiểm tra.

8.1. Phương pháp quan sát

Trong kiểm tra, quan sát nhằm thu thập thông tin về đối tượng kiểm tra, trong đó có việc phát hiện các điểm không phù hợp, các điểm bất thường.

Trong kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn, các đối tượng quan sát thường là:

+ Cơ sở vật chất – kỹ thuật phục vụ cho hoạt động dạy học và giáo dục.

+ Hoạt động dạy của giáo viên, hoạt động học của học sinh, hoạt động phục vụ dạy và học của cán bộ, nhân viên trong trường cũng như mối quan hệ của họ.

+ Hồ sơ, tài liệu phục vụ cho hoạt động chuyên môn của các thành viên trong tổ chuyên môn.

Quan sát phải có mục đích, kế hoạch và hệ thống, lựa chọn đúng đắn đối tượng quan sát. Người kiểm tra phải có sự tinh tế sư phạm cần thiết.

8.2. Phương pháp phân tích tài liệu sản phẩm

Tổ trưởng chuyên môn phân tích nhiều loại tài liệu sản phẩm khác nhau trong quá trình kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn như: kế hoạch hoạt động chuyên môn của giáo viên trong tổ, giáo án, sổ chủ nhiệm, lịch báo giảng, các loại biên bản, sổ họp chuyên môn, vở ghi của học sinh, sổ điểm, bài kiểm tra của học sinh, đồ dùng dạy học tự làm của giáo viên.v.v. trong tổ chuyên môn.

8.3. Các phương pháp tác động trực tiếp đối tượng

- Điều tra bằng phiếu
- Phỏng vấn, trao đổi, nghe báo cáo, lắng nghe tâm tư của giáo viên, học sinh
- Kiểm tra (miệng, viết)

8.4. Phương pháp tham dự các hoạt động giáo dục cụ thể

Tổ trưởng chuyên môn cùng tham dự các sinh hoạt, hoạt động trong và ngoài lớp, ngoài trường...

Tổ trưởng chuyên môn sử dụng nhiều phương pháp kiểm tra khác nhau và biết phối hợp tối ưu giữa chúng mới cho phép rút ra được những kết luận có căn cứ, chuẩn xác để đánh giá đúng đắn, khách quan việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên trong tổ chuyên môn.

9. Hình thức kiểm tra

Các hình thức kiểm tra rất phong phú, có thể phân loại như sau:

9.1. Theo thời gian

+ *Kiểm tra đột xuất*

Hình thức kiểm tra này giúp cho Tổ trưởng chuyên môn của nhà trường biết được tình hình công việc của tổ chuyên môn diễn ra trong điều kiện bình thường hàng ngày đồng thời có tác dụng duy trì kỷ luật lao động, nâng cao tinh thần tự giác, tự kiểm tra của các giáo viên trong tổ chuyên môn.

+ *Kiểm tra định kỳ*

Hình thức kiểm tra này giúp cho Tổ trưởng chuyên môn đánh giá được mức độ tiến bộ của giáo viên trong tổ chuyên môn.

9.2. Theo nội dung

+ *Kiểm tra toàn diện*

Tổ trưởng chuyên môn xem xét và đánh giá trình độ hoạt động của giáo viên trong tổ chuyên môn trên cơ sở những sự kiện, dữ liệu đa dạng có hệ thống của toàn bộ các hoạt động và hiệu quả của tất cả các khâu trong quá trình hoạt động chuyên môn của tổ chuyên môn.

+ *Kiểm tra chuyên đề*

Tổ trưởng chuyên môn xem xét và đánh giá chỉ một mặt hoặc một số vấn đề trong toàn bộ hoạt động của giáo viên trong tổ chuyên môn.

9.3. Theo phương pháp

+ *Kiểm tra trực tiếp*

Tổ trưởng chuyên môn xem xét, đánh giá trực tiếp hoạt động của giáo viên trong tổ chuyên môn.

+ *Kiểm tra gián tiếp*

Tổ trưởng chuyên môn xem xét, đánh giá giáo viên thông qua kết quả hoạt động của cá nhân, bộ phận liên quan với giáo viên trong tổ chuyên môn.

9.4. Theo số lượng của đối tượng kiểm tra

+ *Kiểm tra toàn bộ*

Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra tất cả giáo viên trong tổ chuyên môn.

+ *Kiểm tra có lựa chọn*

Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra một số giáo viên cụ thể nào đó trong tổ chuyên môn.

9.5. Theo thời điểm kiểm tra

+ *Kiểm tra lường trước*: Tiến hành trước khi hoạt động diễn ra để lường trước các vấn đề có thể phát sinh để tìm cách ngăn ngừa. Kiểm tra lường trước là xu hướng phát triển của quá trình quản lý hiện đại vì kiểm tra lường trước mang ý nghĩa tích cực hơn mọi hình thức kiểm tra khác.

+ *Kiểm tra đồng thời*: Thực hiện trong khi hoạt động của giáo viên đang được tiến hành. Với hình thức kiểm tra này Tổ trưởng chuyên môn của nhà trường có thể điều chỉnh các sai sót một cách kịp thời.

+ *Kiểm tra phản hồi*: Thực hiện sau khi hoạt động đã xảy ra, giúp cho Tổ trưởng chuyên môn tự đánh giá về quyết định của mình để rút kinh nghiệm. Nó cung cấp cho mọi người trong tổ chuyên môn những thông tin cần thiết để nâng cao chất lượng hoạt động chuyên môn trong tương lai.

II. TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN TỔ CHỨC KIỂM TRA HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHUYÊN MÔN

1. Xây dựng kế hoạch kiểm tra

Tổ trưởng chuyên môn xây dựng kế hoạch kiểm tra phải phù hợp với tình hình, điều kiện cụ thể của tổ chuyên môn, của nhà trường và có tính khả thi.

Quy trình lập kế hoạch kiểm tra hoạt động chuyên môn:

- Thu thập thông tin và phân tích chi tiết tình hình hoạt động chuyên môn của tổ, của nhà trường. Theo dõi tình hình để có sự điều chỉnh kịp thời và hợp lý.

- Trao đổi với các giáo viên có năng lực, có uy tín trong tổ chuyên môn về bản kế hoạch dự thảo để có sự điều chỉnh cần thiết, đảm bảo tính khả thi.

- Lập kế hoạch kiểm tra một cách chi tiết cho từng tuần, từng tháng, từng học kỳ và cả năm học.

- Công bố kế hoạch kiểm tra cho các thành viên trong tổ chuyên môn được biết.

- Thực hiện việc kiểm tra theo kế hoạch một cách nghiêm túc và có hiệu quả cao.

Kế hoạch kiểm tra ghi rõ: mục đích, yêu cầu, nội dung, phương pháp tiến hành, hình thức kiểm tra, cá nhân được kiểm tra, thời gian được kiểm tra và lực lượng kiểm tra bảo đảm được tính ổn định tương đối của kế hoạch.

Tổ trưởng cần xây dựng các loại kế hoạch kiểm tra sau:

1.1. Kế hoạch kiểm tra toàn năm

Kế hoạch kiểm tra trong năm ghi nhận toàn bộ các đầu việc trong năm học.

1.2. Kế hoạch kiểm tra tháng

Nội dung kế hoạch kiểm tra tháng dựa vào các đầu việc của kế hoạch kiểm tra cả năm nhưng ghi chi tiết hơn. Kế hoạch cần ghi rõ tên giáo viên được kiểm tra, nội dung kiểm tra, thời gian tiến hành kiểm tra để cho các giáo viên có ý thức chủ động kiểm tra phòng ngừa và tự kiểm tra phần việc của họ.

1.3. Kế hoạch kiểm tra trong tuần

- Giáo viên, bộ môn (nếu là tổ ghép) trong tổ chuyên môn được kiểm tra

- Nội dung kiểm tra chi tiết

- Người được tham gia lực lượng kiểm tra cùng Tổ trưởng chuyên môn

- Thời gian kiểm tra, thời gian hoàn thành

2. Tổ chức công tác kiểm tra

2.1. Lực lượng kiểm tra hoạt động chuyên môn của tổ

Tổ trưởng chuyên môn là người kiểm tra hoạt động chuyên môn của tổ theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.

2.2. Phân cấp trong kiểm tra

Trong tổ chuyên môn, có thể có sự phân cấp trong kiểm tra như sau: kiểm tra của tổ trưởng chuyên môn, kiểm tra của nhóm trưởng chuyên môn (đối với tổ ghép nhiều môn), tự kiểm tra của các giáo viên trong tổ, nhóm (nếu là tổ ghép)

chuyên môn.

2.3. Chuẩn kiểm tra

Đó là chuẩn kiểm tra do nhà trường xây dựng. Tổ trưởng chuyên môn dựa vào chuẩn này để tiến hành kiểm tra và đánh giá hoạt động chuyên môn của tổ.

Không những tổ trưởng chuyên môn phải nắm vững chuẩn kiểm tra mà giáo viên trong tổ chuyên môn cũng phải nắm được chuẩn đó để tự kiểm tra, phấn đấu nâng cao chất lượng công tác theo chuẩn.

2.4. Chế độ kiểm tra

Tổ trưởng chuyên môn thực hiện công tác kiểm tra hoạt động chuyên môn của tổ theo sự phân công, chỉ đạo của Hiệu trưởng. Chế độ kiểm tra hợp lý sẽ có tác dụng tích cực, thúc đẩy công việc.

3. Thực hiện công tác kiểm tra

Tổ trưởng chuyên môn là người tổ chức và chỉ đạo công tác kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn dựa trên kế hoạch của nhà trường đề ra từ đầu năm học, đưa hoạt động kiểm tra tiến tới hiệu quả cao nhất. Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn cũng chính là tự kiểm tra hoạt động quản lý tổ chuyên môn của mình.

Tổ trưởng kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên trong tổ chuyên môn: Trong trường Trung học, tất cả giáo viên đều được kiểm tra, đánh giá về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; việc thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục nhằm giúp đỡ giáo viên nâng cao năng lực sư phạm, nâng cao chất lượng giảng dạy, giáo dục trong nhà trường.

+ *Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra phẩm chất chính trị* (Yêu nước, yêu chủ nghĩa xã hội; chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tham gia các hoạt động chính trị - xã hội; thực hiện nghĩa vụ công dân), *đạo đức nghề nghiệp* (Yêu nghề, gắn bó với nghề dạy học; chấp hành Luật Giáo dục, điều lệ, quy chế, quy định của ngành; có ý thức tổ chức kỉ luật và tinh thần trách nhiệm; giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; sống trung thực, lành mạnh, là tấm gương tốt cho học sinh), *ứng xử với học sinh* (Thương yêu, tôn trọng, đối xử công bằng với học sinh, giúp học sinh khắc phục khó khăn để học tập và rèn luyện tốt), *ứng xử với đồng nghiệp* (Đoàn kết, hợp tác, cộng tác với đồng nghiệp; có ý thức xây dựng tập thể tốt để cùng thực hiện mục tiêu giáo dục), *lối sống, tác phong của giáo viên* (Có lối sống lành mạnh,

văn minh, phù hợp với bản sắc dân tộc và môi trường giáo dục; có tác phong mẫu mực, làm việc khoa học).

+ *Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra năng lực tìm hiểu đối tượng và môi trường giáo dục*: Tìm hiểu đối tượng giáo dục (Có phương pháp thu thập và xử lý thông tin thường xuyên về nhu cầu và đặc điểm của học sinh, sử dụng các thông tin thu được vào dạy học, giáo dục); Tìm hiểu môi trường giáo dục (Có phương pháp thu thập và xử lý thông tin về điều kiện giáo dục trong nhà trường và tình hình chính trị, kinh tế, văn hoá, xã hội của địa phương, sử dụng các thông tin thu được vào dạy học, giáo dục).

+ *Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra trình độ nghiệp vụ của giáo viên*: Tổ trưởng chuyên môn xem xét và đánh giá trình độ nắm kiến thức, kỹ năng, thái độ mà giáo viên cần xây dựng cho học sinh thể hiện qua việc giảng dạy và trình độ vận dụng phương pháp giảng dạy và giáo dục thông qua kiểm tra giờ dạy trên lớp.

+ *Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên*

- Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra việc thực hiện chương trình dạy học của giáo viên trong tổ, ở từng khối lớp. Nhận xét và phát hiện những vấn đề hoạt động chuyên môn cần điều chỉnh cho kịp thời. Thảo luận những vấn đề do tình hình giảng dạy nảy sinh để nắm chắc chương trình hơn nữa.

Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra, đánh giá đúng thực chất việc giáo viên nắm vững chương trình và thực hiện đúng chương trình, giảng dạy và giáo dục đúng kế hoạch, có đầy đủ hồ sơ sổ sách cho giảng dạy và giáo dục, học tập bồi dưỡng chuyên môn.

Tổ trưởng chuyên môn thực hiện tốt biện pháp chỉ đạo giáo viên nắm vững chương trình, không thay đổi, không cắt xén, không làm sai lệch chương trình và kế hoạch giảng dạy; tham mưu với lãnh đạo nhà trường để quản lý chương trình và kế hoạch giảng dạy của giáo viên, chỉ đạo quản lý hồ sơ giảng dạy và học tập của giáo viên.

- Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra việc thực hiện các yêu cầu về soạn bài của giáo viên trong tổ chuyên môn. Kiểm tra bài soạn của giáo viên với các nội dung như: kiến thức cơ bản, kiến thức trọng tâm, logic khoa học; về phương pháp giảng dạy; về hình thức tổ chức dạy; dự định những thiết bị dạy học cần chuẩn bị. Những lựa chọn nêu trên của giáo viên phải phù hợp với nội dung từng

bài, đúng yêu cầu của chương trình quy định, phù hợp với đối tượng học sinh và điều kiện thực tế của nhà trường.

- Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra việc thực hiện giờ lên lớp của giáo viên trong tổ chuyên môn. Tổ trưởng chuyên môn xác định mục đích, nội dung dự giờ, thời gian dự giờ, giáo viên được dự giờ; quan sát giờ dạy trên lớp của giáo viên; phân tích giờ dạy của giáo viên; trao đổi với giáo viên sau khi dự giờ; lưu hồ sơ dự giờ giáo viên.

Tổ trưởng chuyên môn và giáo viên cần quan tâm đầu tư thỏa đáng cho giờ lên lớp của giáo viên. Tổ trưởng chuyên môn cần xây dựng nề nếp chuyên môn, giảng dạy, sinh hoạt chuyên môn một cách chi tiết và triệt để. Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra, nhắc nhở giáo viên cần nghiêm túc thực hiện ngày giờ công theo quy chế chuyên môn; trao đổi với giáo viên về phương pháp giảng dạy cho phù hợp với đối tượng học sinh.

- Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra việc giáo viên cho học sinh làm bài kiểm tra và chấm bài cho học sinh. Giáo viên phải quan tâm giúp đỡ các đối tượng học sinh trong học tập và rèn luyện. Giáo viên tổ chức kiểm tra, chấm bài, trả bài cho học sinh cần theo đúng quy định của ngành, công khai, minh bạch, dân chủ, công bằng, khách quan, động viên, khuyến khích tinh thần học tập cho học sinh, thể hiện sự quan tâm và giúp đỡ các đối tượng học sinh trong học tập để học sinh có nhiều tiến bộ hơn.

- Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra giáo viên trong tổ về việc sinh hoạt tổ chuyên môn đầy đủ, nghiêm túc, có chất lượng thực sự, góp phần nâng cao hiệu quả trong hoạt động chuyên môn của giáo viên. Tổ trưởng chuyên môn thường xuyên và định kỳ kiểm tra giáo viên trong tổ về việc tham gia sinh hoạt chuyên môn theo kế hoạch của tổ chuyên môn, của trường, cụm trường, của mạng lưới chuyên môn Sở Giáo dục / Phòng Giáo dục. Việc tham gia của giáo viên phải thực sự nghiêm túc, cầu thị, đầy đủ, đúng thành phần, có hiệu quả thực sự, góp phần cho việc nâng cao hiệu quả trong hoạt động chuyên môn của giáo viên và của tổ chuyên môn trong nhà trường.

- Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra việc giáo viên thực hiện thí nghiệm, sử dụng đồ dùng dạy học. Tổ trưởng xem xét, đánh giá hoạt động thực hiện các tiết thực hành theo quy định, đảm bảo đầy đủ các yêu cầu về hồ sơ và các quy định về chuyên môn. Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra, nhắc nhở giáo viên thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách, giáo án, đồ dùng dạy học, sử dụng có hiệu

quả và thường xuyên các giáo án điện tử, đồ dùng dạy học trong giờ dạy trên lớp, trong các hoạt động chuyên môn.

- Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra công tác bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ. Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra việc giáo viên tự bồi dưỡng và tham gia bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ. Tổ trưởng kiểm tra giáo viên trong tổ chuyên môn về việc thường xuyên cập nhật những thông tin, những kiến thức mới, những hiểu biết của đời sống xã hội, ý thức tự học, tự bồi dưỡng và tham gia các khóa bồi dưỡng do ngành tổ chức. Tổ trưởng tổ chức hướng dẫn giáo viên nghiên cứu khoa học giáo dục; giúp đỡ giáo viên mới ra trường, giáo viên còn hạn chế về chuyên môn nghiệp vụ bằng các hình thức kèm cặp, giúp đỡ, tăng cường trao đổi, sinh hoạt chuyên môn và dự giờ thăm lớp.

+ *Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra kết quả giảng dạy, giáo dục của giáo viên*

- Kết quả học tập, rèn luyện của học sinh qua các lần kiểm tra chung của khối lớp;

- Kết quả lên lớp, tốt nghiệp của các bộ môn mà giáo viên dạy ;

- Mức độ tiến bộ của học sinh ...

+ *Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra về công tác dạy thêm – học thêm*

Kiểm tra việc thực hiện về dạy thêm – học thêm của giáo viên trong tổ và học sinh theo tinh thần của Thông tư số: 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm, học thêm.

Hoạt động dạy thêm học thêm trong nhà trường và dạy thêm học thêm ngoài nhà trường chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan quản lý giáo dục và của chính quyền các cấp.

Tổ trưởng kiểm tra hoạt động dạy thêm – học thêm trong và ngoài trường của giáo viên trong tổ do mình quản lý. Thực hiện đúng tiến độ quy định của phân phối chương trình; không cắt xén chương trình, nội dung dạy học đã được quy định để dành cho dạy thêm – học thêm; bảo đảm quyền lợi của người học.

Cơ sở giáo dục, tổ chức, cá nhân vi phạm nghiêm trọng hoặc tái phạm quy định về dạy thêm học thêm, có hành vi lừa đảo hoặc tổ chức dạy thêm học thêm trái quy định dẫn tới vi phạm các quy định về trật tự an toàn xã hội thì phải được xử lý thích đáng, bị áp dụng các hình thức xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Tổ trưởng chuyên môn phải đánh giá đúng năng lực, phẩm chất của giáo viên, tôn trọng và khuyến khích sự sáng tạo, phát huy năng lực của những giáo viên giỏi làm đầu tàu cho hoạt động chuyên môn của tổ. Thực hiện tốt các kỳ kiểm tra chất lượng, kiểm tra chung để so sánh, phân tích kết quả giảng dạy, từ đó có kết luận xác đáng và tham mưu cho lãnh đạo nhà trường khen thưởng kịp thời.

4. Tổng kết, điều chỉnh

Tổ trưởng chuyên môn thực hiện sơ kết công tác kiểm tra trong các cuộc họp chuyên môn của tổ trong tháng, theo từng đợt kiểm tra, từng học kỳ, tổng kết năm học. Lưu trữ và bảo quản các thông tin về hoạt động kiểm tra bằng hồ sơ kiểm tra (đảm bảo các yêu cầu của hồ sơ kiểm tra: tính chính xác, khách quan; tính toàn diện; tính rõ ràng, cụ thể; tính nhân văn).

Những kết luận kiểm tra về hoạt động chuyên môn của tổ chuyên môn là cơ sở cho tổ trưởng chuyên môn điều chỉnh nhằm hoàn thiện dần năng lực sư phạm của giáo viên trong tổ; cải tiến công tác quản lý hoạt động chuyên môn của tổ trưởng; nâng cao chất lượng và hiệu quả của công tác kiểm tra của tổ trưởng chuyên môn, nâng cao chất lượng dạy học, giáo dục của tổ chuyên môn trong nhà trường, góp phần thúc đẩy sự phát triển của tổ chuyên môn và của nhà trường.

KẾT LUẬN

Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra và đánh giá các hoạt động chuyên môn của tổ chuyên môn trong nhà trường thông qua việc thực hiện các chức năng quản lý như xây dựng kế hoạch kiểm tra, tổ chức kiểm tra, chỉ đạo kiểm tra, tổng kết, điều chỉnh.

Tổ trưởng chuyên môn phải có đủ năng lực và phẩm chất để thực hiện công tác kiểm tra có hiệu quả. Tổ trưởng chuyên môn phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ vững vàng; có năng lực quan sát, phân tích, tổng hợp; có ý thức tổ chức kỷ luật, trách nhiệm cao; có uy tín với giáo viên trong tổ và trong nhà trường; trung thực; thận trọng; tế nhị trong giao tiếp; thân ái với mọi người.

Phát huy những nhân tố tích cực, phổ biến những kinh nghiệm tốt trong quá trình kiểm tra để mọi thành viên trong tổ và trong nhà trường học tập lẫn nhau.

Phân tích, trao đổi, làm rõ những mặt còn hạn chế trong quá trình kiểm tra hoạt động chuyên môn của tổ để rút kinh nghiệm, khắc phục cho tốt hơn.

Tự soi rọi và điều chỉnh cho tốt hơn về công tác kiểm tra, công tác quản lý của tổ trưởng chuyên môn./.

CÂU HỎI

- 1. Nêu những nội dung chính trong công tác kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn trong nhà trường?*
- 2. Anh/Chị hãy phân tích những nội dung cơ bản trong việc Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra hoạt động sư phạm đối với một giáo viên trong tổ chuyên môn?*

TÀI LIỆU HỌC VIÊN ĐỌC THÊM

1. Luật Giáo dục 2005 (sửa đổi, điều chỉnh, bổ sung năm 2009)
2. Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT, ngày 28/3 /2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học
3. Tài liệu bồi dưỡng cán bộ quản lý giáo dục trường phổ thông (2010), trường Cán bộ Quản lý Giáo dục TpHCM, lưu hành nội bộ

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- 1) Luật Giáo dục năm 2005
- 2) Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành theo quyết định số 07/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 02 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT
- 3) Bộ GD&ĐT, Thông tư 30/2009/TT-BGDĐT ban hành Quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học, Hà Nội, ngày 22/10/2009.
- 4) Bộ GD&ĐT, Công văn số 660/BGDĐT-NGCBQLGD về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại giáo viên trung học theo Thông tư 30/2009/TT-BGDĐT, Hà Nội ngày 09/02/2010.
- 5) Dự án SREM, *Bộ tài liệu dùng cho cán bộ quản lý trường học* (6 cuốn) - NXB Hà Nội, 2009
- 6) Trường CBQL GD & ĐT II, *Giáo trình Nghiệp vụ quản lý* – Tập1, 2, 3 – 2006
- 7) Trần Thị Minh Hằng, *Một số vấn đề lý luận về bồi dưỡng nâng cao năng lực quản lý cho tổ trưởng chuyên môn các trường trung học phổ thông*, tài liệu lưu hành nội bộ trường CBQL GD&ĐT I
- 8) Nguyễn Ngọc Hợi – Thái Văn Thành: *Về Quy trình đánh giá chất lượng giáo viên*, Tạp chí Giáo dục, số 224, tháng 10/2009.
- 9) Trần Kiêm, *Khoa học quản lý giáo dục*, NXB Giáo dục, 2004
- 10) Nguyễn Văn Lê, *Xây dựng kế hoạch năm học, công tác kiểm tra của người Hiệu trưởng*, NXB Giáo dục, 1998
- 11) Vũ Quốc Long (chủ biên), *Giáo trình bồi dưỡng tổ trưởng chuyên môn trường trung học phổ thông* - NXB Hà Nội, 2007.
- 12) Nguyễn Thị Mỹ Lộc, *Giáo viên chất lượng cao trong thời đại ngày nay*, Tạp chí Giáo dục, số 226, tháng 11/2009
- 13) Mai Quang Tâm, *Giáo trình bồi dưỡng TTCM trường Tiểu học*, NXB Hà Nội, 2007