BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG CÁN BỘ QUẢN LÝ GIÁO DỤC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

TIỂU LUẬN CUỐI KHÓA
LỚP BỒI DƯỠNG CÁN BỘ QUẢN LÝ TRƯỜNG MẦM NON-PHỔ THÔNG KHÓA 26 NĂM 2021

ĐỀ TÀI
NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG CUỘC HỌP CHUYÊN MÔN TẠI TRƯỜNG THPT VĨNH LỘC B NĂM HỌC 2021-2022

Học viên: Đoàn Thị Thanh Quyên
Đơn vị công tác: Trường THPT Vĩnh Lộc B

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng 9/2021

LỜI CẢM ƠN

Tôi xin chân thành cảm ơn tất cả quý Thầy - Cô của Trường cán bộ quản lý giáo dục TP. HCM đã tạo điều kiện thuận lợi và tận tình giảng dạy, hướng dẫn, giúp đỡ tôi trong quá trình học tập và nghiên cứu.

Tôi xin chân thành cảm ơn Lãnh đạo Sở Giáo dục và đào tạo TP. Hồ Chí Minh, lãnh đạo Trường THPT Vĩnh Lộc B đã tạo điều kiện thuận lợi để tôi tham gia và hoàn thành khóa học Bồi dưỡng cán bộ quản lý trường Mầm non- Phổ thông khóa 26.

Tôi chân thành cảm ơn đồng nghiệp, bạn bè đã giúp đỡ, động viên, chia sẻ những kinh nghiệm quý báu để giúp tôi hoàn thành nhiệm vụ.

Trong quá trình nghiên cứu, dù bản thân rất cố gắng nhưng vẫn không tránh khỏi những thiếu sót. Vì vậy, rất mong được sự chỉ dẫn, đóng góp ý kiến của Quý Thầy cô, quý lãnh đạo, các bạn đồng nghiệp để tôi hoàn chỉnh nội dung nghiên cứu và ứng dụng hiệu quả tại đơn vị.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 9 năm 2021

Đoàn Thị Thanh Quyên

DANH MỤC VIẾT TẮT

STT	Chữ viết tắt	Chữ viết đầy đủ
1	GD	Giáo dục
2	NT	Nhà trường
3	TCM	Tổ chuyên môn
4	THPT	Trung học phổ thông

MỤC LỤC

1. LÝ DO CHỌN ĐỀ TÀI
1.1. Cơ sở pháp lý …….. .. 4
1.2. Cơ sở lý luận …….. 4
1.2.1. Khái niệm hội họp……. 4
1.2.2. Các yếu tố để cuộc họp đạt hiệu quả …….. 4
1.2.3. Vai trò của cuộc họp …… 5
1.2.4. Tổ chuyên môn trong trường THPT …… 5
1.3. Cơ sở thực tiễn ……. 5
2. Phân tích tình hình thực tế về cuộc họp của các tổ chuyên môn tại trường THPT Vĩnh Lộc B …… 6
2.1. Giới thiệu khái quát về trường THPT Vĩnh Lộc B …….. 6
2.1.1. Về nhà trường……. 6
2.1.2. Về cán bộ- giáo viên- công nhân viên ……. 7
2.1.3. Về học sinh …….. 7
2.1.4. Về chất lượng giáo dục thực tế của trường năm học 2020-2021 … 7
2.1.5. Về cơ sở vật chất của trường …….. 8
2.2. Thực trạng họp tổ chuyên môn tại trường THPT Vĩnh Lộc B ….. 9
2.3. Những điểm mạnh, yếu, cơ hội, thách thức để nâng cao chất lượng cuộc họp tổ chuyên môn ở Trường THPT Vĩnh Lộc B ……. 10
2.3.1. Điểm mạnh …… 10
2.3.2. Điểm yếu …….. 10
2.3.3. Cơ hội …… 11
2.3.4. Thách thức …… 11
2.4. Kinh nghiệm thực tế tại Trường THPt Vĩnh Lộc B trong việc quản lý cuộc họp tổ chuyên môn …….. 11
3. Kế hoạch hành động …….. 14
4. Kết luận và kiến nghị…… 17
4.1. Kết luận ……. 17
4.2. Kiến nghị ……. 17
4.2.1.Đối với Ban giám hiêu trường THPT Vĩnh Lộc B …….. 17
4.2.2. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM ……. 18
TÀI LIỆU THAM KHẢO ……... 19

1. LÝ DO CHỌN ĐỀ TÀI

1.1. Cơ sở pháp lý

- Căn cứ theo Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường THPT ban hành kèm theo Quyết định số 80/2008/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Căn cứ theo Điều 16, Điều lệ Trường Trung Học Cơ Sở, Trường Trung Học Phổ Thông và Trường Phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ Giáo Dục và Đào Tạo.

- Căn cứ Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04 tháng 11 năm 2013 Hội nghị lần thứ tám Ban Chấp hành Trung ương khóa XI "Về đổi mới căn bản, toàn diện Giáo Dục và Đào Tạo, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế"

- Căn cứ Quyết định số: 2161/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 6 năm 2017 Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch thực hiện mục tiêu phát triển bền vững lĩnh vực giáo dục và đào tạo đến năm 2025 và định hướng đến năm 2030".

1.2. Cơ sở lý luận

1.2.1. Khái niệm hội họp

Hội họp là sự tập hợp nhiều người một cách có tổ chức, theo những nguyên tắc nhất định, tại một địa điểm, thời gian cụ thể để thực hiện các công việc như: truyền đạt, trao đổi, thảo luận thông tin, tổng kết hoạt động hoặc tìm các biện pháp giải quyết vấn đề, nhiệm vụ mà những người dự họp thường quan tâm.

1.2.2. Các yếu tố để cuộc họp đạt hiệu quả

- Chủ đề, mục tiêu của cuộc họp được xác định rõ ràng.
- Thành phần tham dự cuộc họp đúng và đủ các đối tượng cần thiết.
- Chương trình cuộc họp được xây dựng cụ thể và khoa học
- Chuẩn bị tốt nội dung và các tài liệu liên quan.
- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên tham dự: cụ thể, rõ ràng, phù hợp.
- Xác lập những nguyên tắc mà mọi thành viên dự họp phải tuân theo (tắt chuông điện thoại, không hút thuốc khi họp, tất cả các thành viên đều phải có ý kiến, đóng góp yw kiến mang tính chất xây dựng...);
- Chủ tọa biết dẫn dắt, kiểm suốt cuộc họp đi đúng trọng tâm, vả ruc tiểu đà đặt ra Có khả năng giải quyết linh hoạt những tinh hung phát sinh:
- Đảm bảo mọi thành viên tham dự nắm được thục tiêu và chương trình cuộc họp Các thành viên tham gia tích cực và tôn trọng nhau.
- Thời gian bắt đầu và kết thúc cuộc họp đúng giờ.
- Địa điểm và cơ sở vật chất phục vụ cho cuộc họp được chuẩn bị chu đáo.

1.2.3. Vai trò của cuộc họp

- Đây là hình thức để thu thập, truyền đạt thông tin, cùng với các hình thức thu thập, truyền đạt thông tin khác đảm bảo cho thông tin được lưu chuyển thông suốt.

- Các cuộc họp tạo ra cơ hội để phát triển tinh thần tập thể trong các tổ nhóm, các cá nhân. Các cuộc họp là cơ hội cho các thành viên thảo luận các vấn đề chung và cùng tham dự vào tiến trình làm quyết định.

- Hội họp còn là nơi bàn bạc triển khai thực hiện các quyết định, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc, phát hiện, phổ biến những ưu điểm, những lệch lạc trong quản lý, trong thực hiện nhiệm vụ, từ đó có biện pháp phát huy ưu điểm, khắc phục nhược điểm, thúc đẩy sự việc phát triển. Hội họp là nơi để học tập, rút kinh nghiệm, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

- Hội họp là môi trường tốt để tuyên truyền, giáo dục, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

- Cuộc họp là phương tiện của các nhà quản lý nhằm thực hiện chức năng quản lý của mình.

- Hội họp là nơi để phát huy tính dân chủ: mọi người bày tỏ quan điểm, bàn bạc đóng góp ý kiến giúp cho lãnh đạo có quyết định đúng đắn. Qua hội họp, một số quyết định mới được ban hành, một số tư tưởng quan điểm mới được thừa nhận.

1.2.4. Tổ chuyên môn trong trường trung học phổ thông

Tổ chuyên môn (TCM) là một bộ phận cấu thành trong trong bộ máy tổ chức, quản lý của trường trung học phổ thông (THPT). Trong trường, các tổ, nhóm chuyên môn có mối quan hệ hợp tác với nhau, phối hợp các các bộ phận nghiệp vụ khác và các tổ chức Đảng, đoàn thể trong nhà trường (NT) nhằm thực hiện chiến lược phát triển của nhà trường, chương trình giáo dục và các hoạt động giáo dục (GD) và các hoạt động khác hướng tới mục tiêu GD.

Đối với trường THPT thì TCM là đơn vị quản lý trực tiếp các hoạt động chuyên môn. Hoạt động tổ chuyên môn luôn có một vai trò quan trọng trong việc nâng cao chất lượng đội ngũ, chất lượng dạy học trong nhà trường.

Việc nắm vững những cơ sở lý luận trên sẽ góp phần nâng cao chất lượng sinh hoạt của các TCM, đó là một trong những yếu tố nâng cao chất lượng GD.

1.3. Cơ sở thực tiễn

Trường THPT Vĩnh Lộc B là đơn vị sự nghiệp công lập, nhiệm vụ chủ yếu là thực hiện công tác GD. Trong những năm qua chất lượng GD của trường đã đạt được những thành tựu đáng kể, công tác quản lý chất lượng sinh hoạt TCM của trường cũng đạt được những kết quả nhất định. Tuy nhiên, qua khảo sát thực tế cho thấy hoạt động TCM của trường vẫn tồn tại nhiều bất cập, hạn chế như:

- Thực tế trong nhà trường có TCM hoạt động rất mạnh nhưng vẫn còn TCM hoạt động một cách thụ động, ỷ lại với những tồn tại tồn tại như: ít bàn về chuyên

môn, sử dụng phương pháp nào phù hợp với bài dạy của phân môn sắp dạy,... mà chỉ tập trung vào việc sinh hoạt cho đủ số lần trên tháng theo quy định.

- Tổ trưởng chưa phát huy hết vai trò của mình, thường có tâm lí coi mình cũng như giáo viên bình thường khác, chỉ lo hồ sơ đầy đủ, sạch đẹp; chưa phân công nhiệm vụ cho giáo viên theo đúng yêu cầu, nhiệm vụ; chưa chủ động xây dựng và thực hiện kế hoạch, chưa mạnh dạn trong việc đề xuất các ý kiến để nâng cao chất lượng sinh hoạt chuyên môn.

- Nội dung sinh hoạt TCM chưa phong phú, hình thức còn đơn điệu, gò bó, chưa đi sâu vào các vấn đề trọng tâm đổi mới phương pháp dạy học và tháo gỡ những khó khăn cho giáo viên trong tổ. Trong các buổi sinh hoạt, không khí thường trầm lắng, giáo viên ít phát biểu ý kiến; những vấn đề mới và khó ít được mang ra bàn bạc, thảo luận.

Đội ngũ tổ trưởng chuyên môn cũng chưa được đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng quản lý tổ chuyên môn một cách bài bản.

Do vậy, tôi tiến hành nghiên cứu đề tài: "Nâng cao chất lượng cuộc họp chuyên môn tại trường THPT Vĩnh Lộc B năm học 2020-2021" nhằm đánh giá thực trạng và đề xuất biện pháp nâng cao chất lượng cuộc họp tổ chuyên môn trong nhà trường và góp phần nâng cao chất lượng dạy học của trường.

2. Phân tích tình hình thực tế về cuộc họp của các tổ chuyên môn tại trường THPT Vĩnh Lộc B

2.1. Giới thiệu khái quát về trường THPT Vĩnh Lộc B

2.1.1. Về nhà trường

Trường THPT Vĩnh Lộc B được thành lập theo quyết định số 3079/QĐ-UBND ngày 23/06/2014 của Chủ tịch UBND Thành phố Hồ Chí Minh. Tọa lạc tại Đường số 3 khu dân cư Vĩnh Lộc B, huyên Bình Chánh, thành phố Hồ Chí Minh.

Trường được thiết kế, xây dựng theo hướng chuẩn quốc gia, có diện tích: 21.941m^2, trong đó: diện tích sân bãi là 3.069m^2, diện tích cây xanh là 5.677m^2, diện tích giao thông là 4.069m^2, diện tích xây dựng là 5.843m^2.

Với quy mô xây dựng 1 trệt và 2 lầu, gồm 45 phòng học, 03 phòng thí nghiệm, 01 phòng học bộ môn có máy chiếu, 01 phòng dạy nghề điện, 02 phòng máy vi tính, một hệ thống cáp quang, và các phòng ban phụ trợ đầy đủ trang thiết bị hiện đại và được đầu tư, trang bị nhằm tạo những điều kiện tốt nhất để học sinh có thể không ngừng học tập theo hướng đổi mới. Ngoài ra, trường còn có nhà thể dục thể thao đa năng, sân bóng đá ngoài trời giúp học sinh có cơ hội phát hiện và trau dồi những khả năng của bản thân mình.

2.1.2. Về cán bộ- giáo viên- công nhân viên

- Tổng số CB – GV – CNV nhà trường là 76, biên chế thành 11 tổ chuyên môn bao gồm:

STT	Bộ phận	Số lượng		Đảng viên	Trình độ chuyên môn			
		Tổng	Nữ		Trên ĐH	ĐH	CĐ	Khác
1	BGH	3	1	3	1	2	0	0
2	Toán	10	7	1	3	7	0	0
3	Lý - CN	8	5	2	0	8	0	0
4	Hóa	6	3	1	1	5	0	0
5	Văn	8	7	1	4	4	0	0
6	Sinh	3	3	1	0	3	0	0
7	Sử	3	1	2	2	1	0	0
8	Địa –GDCD	6	5	3	0	6	0	0
9	Anh	7	6	2	1	6	0	0
10	TD-QP	6	2	2	0	6	0	0
11	Tin	3	2	1	1	2	0	0
12	Hành chính	13	9	0	0	2	1	10
Tổng		**76**	**51**	**19**	**13**	**52**	**1**	**10**

2.1.3. Về học sinh

Năm học 2021-2022 tổng số học sinh là 1482 học sinh, được biên chế thành 37 lớp, cụ thể có 13 lớp khối 12 với số học sinh là 513, 12 lớp khối 11 với số học sinh là 475, 12 lớp khối 10 với số học sinh là 494.

2.1.4. Về chất lượng giáo dục thực tế của trường năm học 2020-2021

STT	Nội dung	Tổng số	Chia ra theo khối lớp		
			Lớp 10	Lớp 11	Lớp 12
I	**Số học sinh chia theo hạnh kiểm**	1426	478	512	436
1	Tốt (tỷ lệ so với tổng số)	1146 (80.4%)	357 (74.7%)	412 (80.5%)	377 (86.5%)
2	Khá (tỷ lệ so với tổng số)	240 (16.8%)	104 (21.8%)	81 (15.8%)	55 (12.6%)
3	Trung bình (tỷ lệ so với tổng số)	39 (2.7%)	17 (3.6%)	18 (3.5%)	4 (0.9%)
4	Yếu (tỷ lệ so với tổng số)	0	0	0	0
II	**Số học sinh chia theo học lực**	1426	478	512	436
1	Giỏi (tỷ lệ so với tổng số)	275 (19.3%)	46 (9.6%)	101 (19.7%)	128 (29.4%)

2	Khá (tỷ lệ so với tổng số)	819 (57.4%)	294 (61.5%)	259 (50.6%)	266 (61.1%)
3	Trung bình (tỷ lệ so với tổng số)	303 (21.2%)	127 (26.6%)	136 (26.6%)	40 (9.2%)
4	Yếu (tỷ lệ so với tổng số)	28 (2.0.%)	10 (2.1%)	16 (3.1%)	2 (0.5%)
5	Kém (tỷ lệ so với tổng số)	1 (0.1%)	1 (0.2%)		

2.1.5. Về cơ sở vật chất của trường

STT	Nội dung	Số lượng
I	**Số phòng học**	45
II	**Loại phòng học**	
1	Phòng học kiên cố	45
2	Số phòng học bộ môn	4
3	Số phòng học đa chức năng (có phương tiện nghe nhìn)	3
III	**Tổng số diện tích đất (m^2)**	21941
IV	**Tổng diện tích sân chơi, bãi tập (m^2)**	842
V	**Tổng diện tích các phòng**	
1	Diện tích phòng học (m^2)	63
2	Diện tích phòng học bộ môn (m^2)	89
3	Diện tích thư viện (m^2)	160
4	Diện tích nhà tập đa năng (Phòng giáo dục rèn luyện thể chất)	278
5	*Diện tích phòng hoạt động Đoàn Đội, phòng truyền thống (m^2)*	63
VI	**Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu** (Đơn vị tính: bộ)	
1	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có theo quy định	
1.1	Khối lớp 10	26
1.2	Khối lớp 11	25
1.3	Khối lớp 12	10
2	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu còn thiếu so với quy định	
2.1	Khối lớp 10	78
2.2	Khối lớp 11	65
2.3	Khối lớp 12	38
3	Khu vườn sinh vật, vườn địa lý (diện tích/thiết bị)	280
VII	**Tổng số máy vi tính đang sử dụng phục vụ học tập**	92

	(Đơn vị tính: bộ)	
VIII	**Tổng số thiết bị dùng chung khác**	
1	Ti vi	02
2	Cát xét	08
3	Máy chiếu OverHead/projector/vật thể	03
IX	**Nhà ăn**	36
X	**Phòng nghỉ cho học sinh bán trú**	07
XI	**Nhà vệ sinh**	
1	Dùng cho giáo viên	6
2	Dùng cho học sinh	12

2.2. Thực trạng họp tổ chuyên môn tại trường THPT Vĩnh Lộc B

Hiện nay việc sinh hoạt của TCM ở các trường THPT nói chung và trường THPT Vĩnh Lộc B nói riêng đã có nhiều chuyển biến tích cực. Đại đa số tổ trưởng cũng như cán bộ giáo viên đã nhận thức được vị trí và tầm quan trọng của TCM trong quá trình dạy học. Tuy nhiên hoạt động chuyên môn của các tổ vẫn còn nhiều hạn chế nhất định như sau:

- Số lần sinh hoạt theo quy định là 2 lần / tháng và tuần 1 và tuần 3 hàng tháng, ngoài ra sẽ tổ chức họp khi có vấn đề phát sinh. Tuy nhiên, việc họp tổ không được duy trì điều đặn, thời gian họp ngắn khoảng 60 phút trở xuống.

- Nội dung các cuộc họp còn mang tính sự vụ, hành chính chưa đi vào chiều sâu hoạt động chuyên môn, chưa có những chuyên đề thảo luận sôi nổi. Giáo viên đi họp chủ yếu là vì điểm danh chứ không chuẩn bị nội dung để trao đổi thay thảo luận những bài hay, bài khó, chưa thống nhất nội dung chương trình hoặc trao đổi rút kinh nghiệm.

- Sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học chưa được thực hiện thường xuyên và hiệu quả chưa cao.

- Kế hoạch các tổ còn chưa bám vào kế hoạch chung của trường. Biên bản cuộc họp còn sơ sài, mang tính chất đối phó để kiểm tra hồ sơ.

- Nội dung sinh hoạt chủ yếu là triển khai công việc của nhà trường, thống nhất nội dung kiểm tra tập trung, kiểm tra học kỳ, đánh giá quý, xét thi đua…

- Vai trò, trách nhiệm của tổ trưởng chuyên môn chưa cao. Tổ trưởng còn cả nể, chỉ đạo chưa kiên quyết. Các cuộc họp chuẩn bị nội dung chưa chu đáo, chưa khơi dậy được niềm say mê chuyên môn.

- Một số tổ ghép như Địa - GDCD, Lý – Công Nghệ thường triển khai sinh hoạt chuyên môn chung, ít chia về các nhóm để sinh hoạt riêng. Do vậy mọi công việc chỉ chủ yếu là triển khai chung các công việc của nhà trường.

- Công tác quản lý chỉ đạo của BGH chưa kịp thời, quyết liệt. Việc kiểm tra kế hoạch tổ, biên bản sinh hoạt và các nội dung sinh hoạt chia thường xuyên, liên tục.

- Hiệu trưởng chưa có kế hoạch dự họp với TCM cũng chưa có kế hoạch cụ thể để kiểm tra định kỳ hay đột xuất tình hình hoạt động của các TCM mà chỉ kiểm tra khi có vấn đề xảy ra.

- Đa số các tổ trưởng chuyên môn chưa được bồi dưỡng về kỹ năng quản lý việc điều hành hoạt động của tổ chuyên môn, chưa có kinh nghiệm trong việc xử lý các tình huống xảy ra trong quá trình họp tổ cũng như trong quá trình hoạt động của tổ.

2.3. Những điểm mạnh, yếu, cơ hội, thách thức để nâng cao chất lượng cuộc họp tổ chuyên môn ở Trường THPT Vĩnh Lộc B

2.3.1. Điểm mạnh

- Các TCM hoạt động đúng chức năng nhiệm vụ của mình.

- Đa số giáo viên trẻ, nhiệt tình trong giảng dạy, có trách nhiệm cao với công việc, có tâm huyết với nghề, có tinh thần cầu tiến, ham học hỏi, đoàn kệ giúp đỡ nhau cùng tiến bộ.

- Tất cả giáo viên đều được đào tạo chính quy, đạt chuẩn và trên chuẩn. Các giáo viên đều được bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy.

- Số lượng giáo viên đảm bảo đủ theo quy định, cơ cấu giáo viên ở các bộ môn tương đối đồng bộ.

- Các tổ thực hiện sinh hoạt chuyên môn đảm bảo số lượng và chất lượng, có tinh thần học tập, bồi dưỡng nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ. Tạo được sự đồng thuận khi thực thi nhiệm vụ và quyết tâm chấn chỉnh kỷ cương trong dạy học có ý thức đổi mới trong sinh hoạt và phương pháp dạy học để nâng cao chất lương GD.

2.3.2. Điểm yếu

- Các hoạt động sinh hoạt TCM phần nhiều tập trung vào việc triển khai các văn bản chỉ đạo về chuyên môn của cấp trên, phổ biến các kế hoạch, kiểm điểm thi đua,… Nội dung sinh hoạt chuyên đề chiếm tỉ lệ thấp trong nội dung sinh hoạt TCM.

- Việc xác định các nội dung sinh hoạt chuyên đề chưa thật sát với những vấn đề giáo viên còn vướng mắc, gặp khó khăn, trong thực tế giảng dạy hiện nay như: vấn đề sử dụng hợp lí sách giáo khoa trong dạy học, vấn đề về cải tiến, đổi mới các phương pháp và kĩ thuật dạy học sao cho có hiệu quả, vấn đề dạy học tích hợp, lồng ghép, sáng tạo đồ dùng dạy học, kiểm tra đánh giá học sinh, ứng dụng công nghệ thông tin vào dạy học, đặc biệt là việc áp dụng có hiệu quả phương pháp dạy học tích cực vào các hoạt động dạy học theo định hướng phát triển năng lực của học sinh.

- Hiện tượng giáo viên chỉ đồng ý không đưa ra ý kiến, không phát biểu góp ý trong cuộc họp. Còn nhiều giáo viên không chịu học hỏi, không đưa ra những ý kiến

trao đổi của mình mà chỉ dựa vào các ý kiến của giáo viên có kinh nghiệm rồi tán thành, đồng ý.

- Còn nhiều TCM là tổ ghép nên khó sinh hoạt chung, không cùng bộ môn nên giáo viên ít có điều kiện trao đổi chuyên môn, học hỏi kinh nghiệm lẫn nhau.

- Nhận thức về vai trò của sinh hoạt TCM còn hạn chế ở đa số giáo viên do đó chưa có sự đầu tư mà còn nặng về hình thức.

- Trình độ chuyên môn và năng lực quản lý, điều hành TCM ở một bộ phận tổ trưởng còn hạn chế, thụ động. Các tổ trưởng chuyên môn chưa được tập huấn và đào tạo về nghiệp vụ quản lý.

- Việc chuẩn bị nội dung cho buổi sinh hoạt chưa khoa học, nội dung sinh hoạt sơ sài, cách thức tiến hành một buổi sinh hoạt chuyên môn chưa rõ ràng, chưa sáng tạo, chưa tập trung vào đổi mới phương pháp giảng dạy nên chưa thu hút được sự tham gia đóng góp ý kiến của tổ viên, chưa tìm được hứng thú cho các thành viên trong tổ.

2.3.3. Cơ hội

- Lãnh đạo ngành cũng như lãnh đạo nhà trường quan tâm đến chất lượng hoạt động của TCM.

- Được sự hỗ trợ nhiệt tình của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

- Khoa học công nghệ phát triển nên giáo viên dễ dàng tiếp cận với các nền tri thức hiện đại của các nước tiên tiến trên thế giới và có điều kiện học hỏi kinh nghiệm ở các đồng nghiệp trên mọi miền đất nước.

- Nhiều phần mềm, ứng dụng họp trực tuyến như Zoom, Google Meeting, Microsoft Team, Zalo….có thể tổ chức họp TCM mọi lúc, mọi noi, linh động về thời gian và địa điểm do đó các thành viên tham gia đầy đủ.

2.3.4. Thách thức

- Trường THPT Vĩnh Lộc B là trường thuộc địa bàn ngoại thành của TP.HCM nên việc tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ còn gặp nhiều khó khăn.

- Một số giáo viên ở xa trường nên khó khăn cho việc đi lại.

- Chất lượng cuộc sống của một số giáo viên còn khó khăn, điều kiện học tập còn hạn chế.

- Dịch bệnh Covid-19 diễn biến phức tạp nên các cuộc họp TCM diễn ra trực tuyến. Vì vậy không có sự tương tác trực tiếp giữa người chủ trì và các thành viên, do đó tổ trưởng không nắm hết được tâm tư, nguyện vọng của thành viên. Bên cạnh đó, có nhiều khó khăn do mạng không ổn định.

2.4. Kinh nghiệm thực tế tại Trường THPT Vĩnh Lộc B trong việc quản lý cuộc họp tổ chuyên môn

2.4.1. Kinh nghiệm thực tế

- Hiệu trưởng thành lập TCM ngay từ đầu năm học, đảm bảo đúng điều lệ trường THPT. Quy định rõ nhiệm vụ và quyền hạn của tổ trưởng chuyên môn và các thành viên.

- Cần chỉ đạo các TCM làm việc phải có kế hoạch, khoa học, kịp thời, sát với thực tế, từ đó mới tạo điều kiện thuận lợi để các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch hoạt động một cách khả thi.

- Nhà trường cần bố trí thời gian một cách hợp lý, tương đối cố định để các TCM hoạt động. Cần có chỉ đạo, định hướng để họp TCM, tránh sa đà vào giải quyết công việc mang tính chất hành chính, sự vụ mà chủ yếu là các nội dung nhằm nâng cao chất lượng dạy - học.

- Kiểm tra, đánh giá chất lượng dạy- học, cần tập trung xây dựng và có nhiều biện pháp phù hợp để kết quả kiểm tra phản ánh đúng thực chất. Từ đó mới có các giải pháp đúng, khoa học nhằm nâng cao chất lượng dạy học.

- Qua mỗi hoạt động, trong từng giai đoạn cần tổ chức rút kinh nghiệm kịp thời, từ đó điều chỉnh phương pháp, biện pháp cho phù hợp.

- Tham dự cuộc họp TCM khi xảy ra vấn đề tranh luận trong tổ mà chưa giải quyết được.

- Chỉ đạo và nâng cao chất lượng họp TCMđể nâng cao chất lượng dạy học là công tác quan trọng thường xuyên của người làm công tác chỉ đạo trực tiếp các TCM.

2.4.2. Tình huống xảy ra trong cuộc họp tổ chuyên môn Địa lý về việc góp ý tiết dự giờ:

" Giáo viên Q và H là hai giáo viên cùng tổ chuyên môn, Cô Q tuy tuổi đời còn nhỏ nhưng có thời gian công tác lâu hơn Cô H. Khi Cô H mới về trường thì nhận được sự giúp đỡ rất nhiều từ Cô Q, từ đó 2 Cô luôn thân thiết với nhau trong công việc cũng như cuộc sống. Nhưng chỉ vì một chuyện góp ý với nhau trong tổ chuyên môn về giờ thao giảng của Cô H mà sau đó họ trở nên mâu thuẫn, bởi vì Cô H lớn tuổi hơn Cô Q nên Cô H không bằng lòng việc Cô Q góp ý không tốt về chuyên môn. Lúc đầu họ còn bằng mặt nhưng không bằng lòng, nhưng dần dần về sau họ thể hiện sự bất đồng quan điểm gay gắt trong tất cả mọi chuyện. Hễ có dịp là họ phản bác nhau đến mức không bao giờ thừa nhận cái đúng của nhau nữa. Không khí ngày càng căng thẳng hơn, họ sẵn sàng nói xấu lẫn nhau, không ngại phê bình chỉ trích đối phương cả những chuyện nhỏ nhặt không liên quan đến chuyên môn, gây bất hòa chung trong tổ và trong nhà trường, có nguy cơ dẫn đến làm mất uy tín nhà giáo."

Tổ trưởng chuyên môn gặp nhiều khó khăn, trăn trở trong việc tạo hòa khí trong tổ vì có khả năng ảnh hưởng đến chất lượng giáo dục của tổ và của cả trường. Vì vậy tổ trưởng đã chủ động nắm bắt dư luận về những vấn đề mâu thuẫn giữa 2 Cô, bước

đầu phân tích những nguyên nhân có thể dẫn đến mâu thuẫn đó và định hướng một số biện pháp giải quyết.

Bên cạnh đó, tổ trưởng đã đến gặp hiệu trưởng trình bày rõ những mâu thuẫn cùng những thông tin mình đã thu thập được về mâu thuẫn của hai người và xin ý kiến chỉ đạo của thầy để định hướng cách giải quyết.

Thầy hiệu trưởng mời lần lượt riêng từng người để trao đổi, thông qua buổi trao đổi Hiệu trưởng để họ trình bày lại sự việc và trao đổi rất chân tình về những sự việc đã xảy ra, sau đó phân tích cho họ thấy tác hại của việc hạ uy tín cá nhân sẽ dẫn đến mất uy tín cả tập thể sư phạm; mỗi người cần phải điều chỉnh cái "tôi" của mình để xây dựng cho được tinh thần tập thể.

Sau đó, Hiệu trưởng mời cả hai người lên để cùng trao đổi, tôi đặt rất nhiều vấn đề đối với từng người và mong muốn họ chấm dứt ngay mâu thuẫn; Hiệu trưởng còn nhấn mạnh cần "Phải duy trì nền nếp nội quy, kỷ luật cơ quan", phải xem xét lợi ích chung của tập thể. Khi trao đổi với hai người, Hiệu trưởng luôn giữ thái độ khách quan, không thiên vị bênh vực người nào, không phê phán ai, chỉ phân tích cho họ thấy điểm đúng - sai của mỗi người và hậu quả của hành vi mà hai người đã làm... Bên cạnh đó Hiệu trưởng còn khơi gợi những thành tích mà họ đã đạt, sự giúp đỡ, hỗ trợ trong công việc và cuộc sống của họ với nhau.

Sau cuộc họp ấy, thái độ hai người dần dịu lại, cư xử ôn hòa với nhau hơn.

Nguyên nhân thành công: Hiệu trưởng là người rất có uy tín trong hội đồng sư phạm. Cách giải quyết khoa học, là người am hiểu về chuyên môn, những phân tích của thầy rất thuyết phục, có tình, có lý. Thầy hiệu trưởng không chỉ trích hay căng thẳng, nặng nề mà nhẹ nhàng phân tích làm cho các giáo viên thấy vấn đề trở nên đơn giản hơn.

Qua thực tế bản thân rút ra được một số kinh nghiệm để nâng cao chất lượng các cuộc họp tổ chuyên môn

Đối với Ban giám hiệu cần:

- Chủ động tuyển chọn đội ngũ tổ trưởng chuyên môn có năng lực, nghiệp vụ, tinh thần trách nhiệm cao để thúc đẩy chất lượng chuyên môn của nhà trường ngày càng được nâng cao.

- Lên kế hoạch chỉ đạo các tổ chuyên môn xây dựng các chủ đề sinh hoạt tổ sát với kế hoạch năm học của trường, đổi mới hình thức sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học.

- Lập kế hoạch đến dự và có chỉ đạo rút kinh nghiệm trong buổi sinh hoạt tổ.

- Tạo điều kiện cho đội ngũ tổ trưởng và giáo viên học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ quản lý.

- Quan tâm sâu sắc hơn những tổ trưởng chuyên môn còn thiếu kinh nghiệm.

Đối với tổ trưởng chuyên môn cần:

- Trước khi tổ chức các cuộc họp, cần xây dựng nội dung, chương trình họp cụ thể, khoa học và hiệu quả.

- Trong quá trình họp phải biết dẫn dắt kiểm soát cuộc họp đi đúng trọng tâm và những mục tiêu đã đặt ra.

- Cần xây dựng những quy tắc chung trong cuộc họp, để trách gây phiền hoặc ảnh hưởng đến các thành viên khác.

- Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ: tổ trưởng TCM phải là người gương mẫu, có phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống tốt, nêu cao tinh thần trách nhiệm, có khả năng nắm bắt nhanh tình hình trong tổ, luôn bao quát mọi việc, sẵn sàng chia sẻ những khó khăn cùng tổ viên, linh hoạt sáng tạo, mạnh dạn đề xuất những vấn đề liên quan đến tổ, tổ chức duy trì đoàn kết nội bộ.

- Khi đánh giá, rút kinh nghiệm cần thẳng thắn, chân tình với tinh thần giúp nhau cùng tiến bộ, phải đánh giá thực chất, nêu ra được những điểm mạnh, những hạn chế của thành viên từ đó định hướng biện pháp cải thiện.

- Nội dung họp trong tháng cần thực hiện, tập trung đi sâu vào chuyên môn và những vấn đề đổi mới, phương pháp dạy học theo hình thức đổi mới, tránh hình thức vụn vặt; hình thức phải thiết thực, cụ thể, nội dung phải linh hoạt thay đổi phong phú, phải tạo hứng thú cho giáo viên, nhưng tránh làm qua loa, thiếu trách nhiệm, hết giờ nhưng chưa hết việc, hoặc bao biện làm thay.

- Trước khi sinh hoạt TCM phải đăng ký và báo trước ngày cho Hiệu trưởng, Hiệu trưởng phân công người đến dự và có chỉ đạo rút kinh nghiệm trong buổi sinh hoạt tổ.

3. Kế hoạch hành động

STT	**Tên công việc**		
1	**Nghiên cứu những vấn đề liên quan đến lý luận và thực tiễn về cuộc họp TCM**	Kết quả/ mục tiêu cần đạt	Nắm vững những cơ sở lý luận và thực tiễn sẽ góp phần nâng cao chất lượng sinh hoạt của các TCM, đó là một trong những yếu tố nâng cao chất lượng giáo dục.
		Người/đơn vị thực hiện	Hiệu trưởng
		Người/ đơn vị phối hợp thực hiện	Các phó hiệu trưởng và tổ trưởng chuyên môn
		Điều kiện thực hiện	Căn cứ vào các văn bản và thực trạng cuộc họp TCM tại trường

		Thời gian thực hiện	Tháng 8/ 2021
		Cách thực hiện	Ban giám hiệu định kì dự giờ cuộc họp chuyên môn của các tổ.
		Dự kiến những rủi ro, khó khăn khi thực hiện	Việc đánh giá thực trạng cuộc họp tổ chuyên môn mang tính chủ quan.
		Biện pháp khắc phục khó khăn, rủi ro…	Tiến hành kiểm tra, đánh giá chất lượng cuộc họp tổ chuyên môn thường xuyên, xuyên suốt trong năm học.
2	**Chỉ đạo xây dựng kế hoạch hoạt động chuyên môn từng tháng, từng học kì và cả năm**	Kết quả/ mục tiêu cần đạt	Xây dựng kế hoạch rõ ràng, chi tiết, cụ thể, phù hợp và có tính khả thi cao.
		Người/đơn vị thực hiện	Hiệu trưởng
		Người/ đơn vị phối hợp thực hiện	Ban giám hiệu, Tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn.
		Điều kiện thực hiện	Kế hoạch năm học của trường. Sự chủ động, sáng tạo của các tổ trưởng chuyên môn.
		Thời gian thực hiện	Tháng 9/2021
		Cách thực hiện	Ban giám hiệu hướng dẫn quy trình thực hiện. Tổ trưởng dự kiến kế hoạch của TCM. Họp tổ triển khai lấy ý kiến thống nhất của TCM.
		Dự kiến những rủi ro, khó khăn khi thực hiện	Kế hoạch sơ sài, không đầy đủ nội dung, không khả thi. Tổ trưởng triển khai mang tính áp đặt. Thái độ thờ ơ của tổ viên, không tham gia góp ý.
		Biện pháp khắc phục khó khăn, rủi ro…	Ban giám hiệu hướng dẫn, góp ý để tổ trưởng thực hiện kế hoạch. Tổ trưởng phải nắm bắt kê hoạch

			chung của trường và tình hình của Tổ để xây dựng kế hoạch phù hợp. Thuyết phục thành viên góp ý xây dựng tập thể.
3	**Kiểm tra đánh giá kết quả thực hiện**	Kết quả/ mục tiêu cần đạt	Nâng cao chất lượng cuộc họp
		Người/đơn vị thực hiện	Hiệu trưởng
		Người/ đơn vị phối hợp thực hiện	Ban giám hiệu, Tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn.
		Điều kiện thực hiện	Các loại hồ sơ sổ sách theo quy định. Xây dựng tiêu chí đánh giá Kế hoạch kiểm tra cụ thể, phù hợp
		Thời gian thực hiện	Định kì hàng tháng, cuối HKI, cuối HKII
		Cách thực hiện	Định kì và đột xuất kiểm tra biên bản họp tổ. Phân công thành viên trong Ban giám hiệu tham dự cuộc họp TCM.
		Dự kiến những rủi ro, khó khăn khi thực hiện	Đánh giá không đúng thực trạng và mang tính chủ quan
		Biện pháp khắc phục khó khăn, rủi ro…	Tiến hành kiểm tra thường xuyên và đánh giá khách quan, công bằng và mang tính xây dựng.
4	**Bồi dưỡng công tác quản lý tổ chuyên môn**	Kết quả/ mục tiêu cần đạt	Giúp đội ngũ tổ trưởng chuyên môn hoàn thiện năng lục quản lý TCM, góp phần nâng cao chất lượng cuộc họp tổ.
		Người/đơn vị thực hiện	Hiệu trưởng
		Người/ đơn vị phối	Ban giám hiệu, Tổ trưởng, tổ

		hợp thực hiện	phó các TCM.
		Điều kiện thực hiện	Tìm lớp bồi dưỡng phù hợp, tinh thần tự bồi dưỡng của tổ trưởng và bố trí thời gian hợp lý.
		Thời gian thực hiện	Tháng 6, 7, 8
		Cách thực hiện	Ban Giám Hiệu thống nhất kế hoạch bồi dưỡng.
		Dự kiến những rủi ro, khó khăn khi thực hiện	Nội dung bồi dưỡng chưa phù hợp. Các tổ trưởng tham gia không đầy đủ.
		Biện pháp khắc phục khó khăn, rủi ro…	Ban Giám Hiệu xác định rõ nội dung cần bồi dưỡng, lựa chọn thời gian phù hợp để các thành viên tham gia đầy đủ.

4. Kết luận và kiến nghị

4.1. Kết luận

Sinh hoạt TCM là một hoạt động chuyên môn không thể thiếu trong hoạt động của nhà trường; là dịp để trao đổi chuyên môn góp phần nâng cao chất lượng dạy học. Qua nghiên cứu về thực trạng cuộc họp TCM tại trường THPT Vĩnh Lộc B, tôi nhận thấy TCM có vai trò rất quan trọng góp phần tạo uy tín của nhà trường. Trong đó, việc nâng cao chất lượng cuộc họp TCM là rất cần thiết, quan trọng nhất là ý thức trách nhiệm của các tổ trưởng chuyên môn sẽ tập hợp được sức mạnh của sự đồng lòng trong tập thể giáo viên trong tổ. Bên cạnh đó, có sự hỗ trợ, chỉ đạo, kiểm tra của Ban giám hiệu. Hoạt động tổ chuyên môn sẽ là cầu nối giữa Hiệu trưởng và giáo viên trong tổ về thông tin 2 chiều nhằm mục tiêu cuối cùng là nâng cao chất lượng giáo dục.

Trong những năm qua, việc sinh hoạt TCM tại trường THPT Vĩnh Lộc B có nhiều điểm mạnh cũng như cơ hội để nâng cao chất lượng. Tuy nhiên bên cạnh đó vẫn tồn tại nhiều điểm yếu và thách thức đòi hỏi cần phải đưa ra những biện pháp thiết thực nhằm nâng cao chất lượng sinh hoạt TCM.

4.2. Kiến nghị

4.2.1.Đối với Ban giám hiệu trường THPT Vĩnh Lộc B:

- Cần cân nhắc, cẩn trọng trong việc lựa chọn, bổ nhiện các tổ trưởng chuyên môn sao cho đáp ứng được yêu cầu quản lý, điều hành TCM có chất lượng, hiệu quả cao.

- Cần tiến hành bởi dưỡng các tổ trưởng chuyên môn về kỹ năng tổ chức hội họp, đồng thời tạo sự đoàn kết, gắn bó các thành viên trong và góp phần vào mục tiêu phấn đấu chung của nhà trưởng.

- Công tác kiểm tra, chấn chỉnh trong chuyên môn phải được thực hiện thường xuyên (dự giờ, kiểm tra hồ sơ kể cả định kỳ và đột xuất, dự họp Tổ...) để kịp thời chấn chỉnh các hạn chế nếu có. Đây là nội dung quan trọng để góp phần đánh giá hiệu quả hoạt động của tổ, trách nhiệm và mức độ hoàn thành của tổ trưởng chuyên môn.

- Cần hỗ trợ về kinh phí, đầu tư cơ sở vật chất cho TCM hoạt động, kịp thời nắm bắt những vấn đề khó khăn vướng mắc của tổ để đưa ra biện pháp khắc phục có hiệu quả.

- Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên đề về nâng cao chất lượng cuộc họp tổ chuyên môn để giáo viên toàn trường tham gia nhằm có cái nhìn đúng về tầm quan trọng của cuộc họp TCM.

4.2.2. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM

- Vào dịp hè hàng năm, Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM cần chủ động phối hợp với Trường Cán bộ quản lý giáo dục TPHCM để tổ chức các lớp bồi dưỡng về kỹ năng nghiệp vụ quản lý cho tổ trưởng chuyên môn trong các trường.

- Thường xuyên tổ chức các lớp sinh hoạt chuyên đề về chuyên môn, tạo điều kiện cho các tổ trưởng chuyên môn ở các trường THPT giao lưu, trao đổi và học tập kinh nghiệm lẫn nhau.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XI, Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04 tháng 11 năm 2013 Hội nghị lần thứ tám về "Đổi mới căn bản, toàn diện Giáo Dục và Đào Tạo, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế".

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (Ban hành kèm theo Thông tư số13/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

3. Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quyết định số: 2161 QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 6 năm

2017 ban hành "Kế hoạch thực hiện mục tiêu phát triển bền vững lĩnh vực giáo dục và đào tạo đến năm 2025 và định hướng đến năm 2030".

4. Tài liệu học tập- Bồi dưỡng cán bộ quản lý trường phổ thông-Trường cán bộ quản lý giáo dục TP Hồ Chí Minh, tháng 10 năm 2020.

5. Tiểu luận của các khóa trước.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÝ

NGHIÊN CỨU THỰC TẾ VÀ VIẾT TIỂU LUẬN

- Họ tên: ĐOÀN THỊ THANH QUYÊN - Ngày sinh: 04/10/1989
- Lớp bồi dưỡng CBQL: MNPT - Khóa: 26 (2020-2021)
- Tên cơ sở nghiên cứu (trường, xã, huyện, tỉnh): Trường THPT Vĩnh Lộc B, xã Vĩnh Lộc B, huyện Bình Chánh, TP. Hồ Chí Minh.
- Thời gian nghiên cứu và viết thực tế tiểu luận: 3 tuần (từ 13/9/2021 đến 4/10/2021)
- Đề tài tiểu luận (HV đăng ký 2 đề tài thuộc 2 chuyên đề khác nhau và làm đề tài được duyệt)

ĐỀ TÀI 1	**ĐỀ TÀI 2**
Chuyên đề 16. Nâng cao chất lượng cuộc họp tổ chuyên môn tại trường THPT Vĩnh Lộc B năm học 2021-2022.	Chuyên đề 15. Quản lý việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác giảng dạy và giáo dục tạo trường THPT Vĩnh Lộc B năm học 2021-2022.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 6 tháng 9 năm 2021

KÝ DUYỆT

Duyệt đề tài 1

NGƯỜI ĐĂNG KÝ

Đoàn Thị Thanh Quyên