

MỞ ĐẦU

1. Lí do nghiên cứu

Hoạt động chuyên môn trong trường phổ thông nói chung, trường Trung học cơ sở (THCS) nói riêng là hoạt động quyết định chất lượng hiệu quả giáo dục của nhà trường. Muốn có hoạt động chuyên môn tốt thì yếu tố quyết định là công tác quản lý chỉ đạo hoạt động của các tổ chuyên môn cần phải có kế hoạch và hiệu quả. Tuy nhiên, đây là một nội dung quản lý còn chưa được sự quan tâm đầy đủ của các chủ thể quản lý ở các trường THCS.

Hoạt động tổ chuyên môn ở trường THCS phản ánh các mặt hoạt động chuyên môn và qui định chất lượng dạy học cũng như các mặt hoạt động giáo dục khác của nhà trường. Chính vì vậy, hoạt động chuyên môn cũng như hoạt động của tổ chuyên môn đã được qui định trong điều lệ trường trung học do Bộ GD&ĐT ban hành. Qui định này được Sở Giáo dục và Phòng Giáo dục chỉ đạo các trường phổ thông thực hiện một cách triệt để.

Với từng trường THCS, Ban Giám hiệu trường THCS chỉ đạo, quản lý hoạt động tổ chuyên môn nhằm quản lý giáo viên nhất là về chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện kế hoạch giảng dạy, năng lực sư phạm của giáo viên trong phạm vi từng tổ chuyên môn.

Về nguyên tắc, việc nâng cao chất lượng hoạt động tổ chuyên môn trong các trường sẽ phát huy tinh thần nỗ lực sáng tạo của giáo viên trong tập thể sư phạm, tính đoàn kết nội bộ, năng lực điều hành hoạt động của tổ trưởng tổ chuyên môn cũng được phát huy, đồng thời tạo một động lực thôi thúc giáo viên trong các tổ chuyên môn phát huy nhiều sáng kiến, kinh nghiệm của mình trong lĩnh vực giảng dạy và giáo dục.

Mặt khác, tổ chuyên môn có vai trò quan trọng trong việc góp phần bồi dưỡng đội ngũ giáo viên tại chỗ thông qua hoạt động dự giờ, trao đổi rút kinh nghiệm các tiết dạy, sinh hoạt chuyên đề, thao giảng, hội giảng để nâng cao chất lượng dạy và học của trường.

Những phân tích trên đây cho thấy, để tăng cường hiệu quả hoạt động của các tổ chuyên môn trong trường THCS, cần thiết phải tăng cường công tác quản lý hoạt động tổ chuyên môn trong nhà trường. Mặt khác, theo xu hướng phân cấp quản lý hiện nay, việc quản lý hoạt động tổ chuyên môn phải được bắt đầu từ người tổ trưởng tổ chuyên môn trong nhà trường. Đây cũng là lý do để tác giả lựa chọn đề tài nghiên cứu với tiêu đề: ***“Nâng cao vai trò của tổ trưởng chuyên môn trong quản lý hoạt động tổ chuyên môn ở trường Trung học cơ sở”***

2. Mục đích nghiên cứu

Trên cơ sở nghiên cứu lí luận và các thực tiễn hoạt động tổ chuyên môn ở trường THCS, đề xuất các biện pháp tăng cường vai trò của tổ trưởng tổ chuyên môn trong quản lý hoạt động tổ chuyên môn nhằm nâng cao chất lượng hoạt động tổ chuyên môn ở các trường THCS trên địa bàn quận Đống Đa, thành phố Hà Nội.

3. Nhiệm vụ nghiên cứu

- Hệ thống hóa những vấn đề lý luận về hoạt động của tổ chuyên môn và công tác quản lý của tổ trưởng chuyên môn đối với tổ chuyên môn ở trường THCS.

- Nghiên cứu thực trạng công tác quản lý hoạt động của tổ chuyên môn ở các trường THCS ở quận Đống Đa, thành phố Hà Nội

- Đề xuất các biện pháp nâng cao vai trò của tổ trưởng tổ chuyên môn trong quản lý hoạt động tổ chuyên môn ở các trường THCS ở quận Đống Đa, thành phố Hà Nội

4. Phương pháp nghiên cứu

4.1. Nhóm phương pháp nghiên cứu lý luận

Phân tích, so sánh và tổng hợp các tài liệu khoa học, các văn kiện của Đảng, của nhà nước, những vấn đề liên quan đến đề tài.

4.2. Nhóm phương pháp nghiên cứu thực tiễn

- *Phương pháp nghiên cứu sản phẩm hoạt động*

- *Phương pháp quan sát*

- *Phương pháp điều tra*

- *Phương pháp lấy ý kiến chuyên gia*

Chương 1

CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ QUẢN LÝ TỔ CHUYÊN MÔN Ở TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ

1.1. Các khái niệm công cụ sử dụng trong nghiên cứu đề tài

1.1.1. Tổ chuyên môn

Tổ chuyên môn là cấp độ tổ chức hành chính chuyên môn dưới cấp trường. Nếu nhà trường là đơn vị giáo dục cấp cơ sở thì tổ chuyên môn là đơn vị tổ chức dưới cấp cơ sở, nhưng là cấp tổ chức triển khai cụ thể nhất, triệt để nhất các yêu cầu quan điểm và nội dung giáo dục bộ môn, là nơi trực tiếp quản lý các hoạt động giáo dục của người giáo viên theo các bộ môn hoặc nhóm bộ môn, quản lý nguồn nhân lực chủ yếu của nhà trường.

Điều lệ trường phổ thông có quy định “*Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, nhà giáo, viên chức thư viện, viên chức thiết bị thí nghiệm 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*”. [10]. Theo quy định có thể hiểu: Tổ chuyên môn là một bộ phận của nhà trường, nơi tập hợp những nhóm giáo viên có cùng nhiệm vụ và phạm vi chuyên môn, có sự tương đồng về trình độ đào tạo nên có thể hiểu rõ được những khó khăn thuận lợi. Từ đó sẽ hạn chế những khó khăn và phát huy những điểm mạnh trong hoàn cảnh cụ thể.

Tổ chuyên môn là đơn vị trực tiếp quản lý và điều hành công tác chuyên môn của mỗi giáo viên trong nhà trường. Trong thực tế phần lớn ở các nhà trường THCS tổ chuyên môn được tổ chức theo các nhóm bộ môn. Cách nhóm các bộ môn để sinh hoạt cùng tổ thường lựa chọn sự tương đồng giữa các môn. Ví dụ : Tổ tự nhiên : Toán, lí, hoá, sinh ; Tổ xã hội : Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Ngoại Ngữ ; Tổ năng khiếu : Âm nhạc, Mĩ thuật, Thể dục... Mỗi TCM có tổ trưởng và từ 1-2 tổ phó do hiệu trưởng bổ nhiệm và được kiện toàn theo từng năm học.

1.1.2. Hoạt động tổ chuyên môn

Hoạt động tổ chuyên môn bên cạnh việc quản lý nhân sự về mặt hành chính thì nhiệm vụ chủ yếu vẫn là quản lý chuyên môn nghiệp vụ. Hoạt động chuyên môn là hoạt động rất quan trọng, hoạt động này quyết định đến chất lượng giáo dục của nhà trường. Đây là nơi phản ánh đầy đủ nhất về sự lãnh đạo, quản lý và năng lực tổ chức hoạt động giảng dạy, giáo dục của nhà trường. Hiệu trưởng thông qua đội ngũ tổ trưởng, tổ phó chuyên môn quản lý mọi hoạt động chuyên môn thì đồng thời sẽ nâng cao chất lượng giáo dục ở các nhà trường. Hoạt động của tổ chuyên môn trong trường học gồm những nội dung sau :

Nhiệm vụ tư vấn cho hiệu trưởng về hoạt động giảng dạy của giáo viên ở trên lớp theo phân phối chương trình chung của Bộ giáo dục.

Nhiệm vụ kiểm tra đánh giá giáo viên về việc thực hiện đổi mới phương pháp, sử dụng đồ dùng thiết bị dạy học, soạn giảng và việc đầu tư cho bài dạy, và việc thực hiện hồ sơ chuyên môn

Tổ chức các hoạt động đổi mới phương pháp giảng dạy để nâng cao chất lượng dạy và học trong nhà trường.

Tổ chức các hoạt động học tập và bồi dưỡng nâng cao năng lực học tập cho học sinh khá giỏi (bồi dưỡng học sinh giỏi) và phụ đạo học sinh yếu kém.

Tổ chức thực hiện các giờ chuyên đề, thao giảng, thi giáo viên dạy giỏi nhằm nâng cao tay nghề cho các thành viên trong tổ

Tổ chức theo dõi đánh giá hoạt động tự học tự bồi dưỡng, trao đổi chia sẻ những kinh nghiệm bằng sinh hoạt nhóm bộ môn hay sinh hoạt chuyên môn thường xuyên hoặc định kỳ, tổ chức nghiên cứu viết sáng kiến kinh nghiệm giảng dạy hàng năm, các hoạt động ngoại khóa...

Tổ chức cho các thành viên trong tổ ngoài giáo dục còn làm tốt các công tác kiêm nhiệm khác như : công tác chủ nhiệm, các hoạt động đoàn thể đội thiếu niên, đoàn thanh niên, công đoàn... Qua đó người GV không những trưởng thành và tiến bộ hơn về năng lực chuyên môn mà còn nâng cao năng lực giáo dục và hoạt động xã hội.

Lực lượng lao động đặc trưng nhất của nhà trường là GV mà mỗi giáo viên có thể mạnh và năng lực sư phạm khác nhau, vì vậy tổ chuyên môn là nơi phát hiện những điểm mạnh trong từng cá thể để tư vấn, giám sát đặc lực nhất cho hiệu trưởng trong công tác chuyên môn. Do vậy kết quả hoạt động của tổ chuyên môn góp phần quyết định chất lượng giáo dục của nhà trường. Khi tổ chuyên môn hoạt động tốt, các thành viên trong tổ hoạt động đều tay, không những chất lượng giảng dạy bộ môn được nâng lên mà tác dụng giáo dục đạo đức, hạnh kiểm đối với học sinh cũng có hiệu quả.

1.1.3. Tổ trưởng chuyên môn

Trong nhà trường tổ trưởng chuyên môn là một cán bộ quản lý. Để hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình người tổ trưởng chuyên môn phải có năng lực quản lý. Năng lực quản lý của người tổ trưởng chuyên môn tập trung thực hiện 3 chức năng của quản lý nhà trường : Chức năng kế hoạch hoá, chức năng tổ chức, chức năng kiểm tra đánh giá.

Khả năng kế hoạch hoá của tổ trưởng chuyên môn thể hiện ở cách nắm bắt phân tích thực trạng, nắm bắt đúng chủ trương chính sách của cấp trên liên quan đến tổ chuyên môn của mình. Từ đó xác định hệ thống mục tiêu phấn đấu của tổ để các tổ viên nắm được những chủ trương và xây dựng thành mục tiêu chung.

Năng lực tổ chức ở người tổ trưởng chuyên môn thể hiện ở chỗ dựa vào căn cứ biên chế năm học kế hoạch chung của nhà trường để xây dựng hành động chung của tổ sau đó tổ chức cho các thành viên trong tổ thực hiện dựa trên các văn bản pháp quy : Quy chế chuyên môn, luật, điều lệ và trên sự phân công công việc phù hợp với khả năng của từng cá thể. Cụ thể: Đó là việc tổ chức cho giáo viên thực hiện trưng trình, soạn bài lên lớp, kiểm tra đánh giá chất lượng môn

học của học sinh, bàn bạc và thống nhất các hoạt động nội, ngoại khoá, tổ chức các giờ dạy thực nghiệm chuyên đề, tổ chức cho giáo viên khai thác sử dụng có hiệu quả thiết bị và đồ dùng dạy học...

Năng lực kiểm tra của người tổ trưởng chuyên môn thể hiện ở chỗ biết dựa trên cơ sở khoa học, xác định được tiêu chí đánh giá khách quan có thể đo lường được về lượng và đánh giá về chất để kiểm tra đánh giá các hoạt động chuyên môn theo bộ môn mà mình phụ trách. Người tổ trưởng chuyên môn cần có kế hoạch cụ thể cho các hoạt động kiểm tra đánh giá có như vậy mới thu hút được sự tham gia tích cực của các tổ viên, biến việc kiểm tra đánh giá thành việc tự kiểm tra. Thông qua kiểm tra để tìm và ghi nhận những mặt tích cực của giáo viên. Kịp thời điều chỉnh những sai sót lệch lạc giúp giáo viên không ngừng phấn đấu nâng cao hiệu quả công tác chuyên môn. Kết quả kiểm tra có thể trở thành thông tin tư vấn tích cực cho hiệu trưởng.

Như vậy căn cứ vào những lí luận và thực tiễn đã nêu có thể khẳng định rằng : tổ trưởng chuyên môn là những người quản lý và như vậy họ là CBQL ở cấp cơ sở cuối cùng trong hệ thống giáo dục. Là cầu nối giữa đội ngũ giáo viên và người hiệu trưởng.

1.1.4. Quản lý hoạt động tổ chuyên môn

Hoạt động quản lý đương nhiên là một yếu tố tạo nên chất lượng giáo dục. Quản lý TCM là hoạt động quản lý trực tiếp của chủ thể quản lý (tổ trưởng chuyên môn) tác động lên đối tượng quản lý là tập hợp giáo viên có cùng bộ môn hoặc nhóm bộ môn và học sinh. Hiệu trưởng dựa vào đó có thể quản lý nhiều mặt hoạt động, nhưng cơ bản nhất vẫn là hoạt động dạy học của giáo viên.

Quản lý tổ chuyên môn có thể tập trung vào các nhiệm vụ cụ thể như : quản lý việc thực hiện chương trình, quản lý bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, quản lý việc kiểm tra đánh giá của giáo viên đối với học sinh... Như vậy quản lý hoạt động chuyên môn là quá trình quản lý có định hướng có kế hoạch của Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn đến công tác chuyên môn nghiệp vụ đưa hoạt động này đi theo một mục tiêu thống nhất chung của nhà trường.

1.2. Tổ trưởng chuyên môn với công tác quản lý hoạt động tổ chuyên môn ở các trường THCS

1.2.1. Vị trí, vai trò quyền hạn của tổ trưởng chuyên môn trường THCS

Trong nhà trường THCS tổ chuyên môn là một mắt xích quan trọng góp phần vận hành bộ máy giáo dục mà người tổ trưởng là hạt nhân quan trọng làm nên mắt xích đó. Nếu coi giáo dục ở nhà trường THCS như một công trường lao động thì người tổ trưởng chuyên môn như người đốc công trong tổ lao động ấy. Như vậy dựa vào đặc điểm quá trình lao động của tập thể mà người tổ trưởng có thể xác định quá trình lao động của bản thân. Để trở thành người đứng đầu trong tổ thợ ấy người tổ trưởng phải làm tốt vai trò sau :

- Là tấm gương tự học

Tổ trưởng chuyên môn phải là người có năng lực chuyên môn vững vàng, có năng lực quản lý tổ nhóm. Muốn thúc đẩy tổ nhóm chuyên môn không ngừng phát triển đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của quá trình dạy học thì ngoài các phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp và yêu cầu chuẩn nghề nghiệp thì người tổ trưởng chuyên môn phải có năng lực chuyên sâu. Tức là năng lực chuyên môn là yếu tố trung tâm mà người tổ trưởng phải thường xuyên bồi dưỡng. Trình độ chuyên môn không chỉ đánh giá qua các văn bằng chứng chỉ anh đã có mà phải được thể hiện qua hoạt động chuyên môn giảng dạy hàng ngày, hoạt động nghiên cứu cập nhật văn bản thông tin kịp thời.

Người tổ trưởng chuyên môn không ngừng đào sâu kiến thức mà còn biết tìm tòi khám phá cái mới đem lại hiệu quả giảng dạy bộ môn mình phụ trách.

- *Người nắm vững chuyên môn nghiệp vụ*

Người tổ trưởng phải thực sự là con chim đầu đàn trong công tác chuyên môn. Không chỉ rèn luyện nâng cao năng lực tự học tự bồi dưỡng mà người tổ trưởng chuyên môn còn biết tổ chức hướng dẫn cộng sự của mình nâng cao trình độ chuyên môn. Phải được tổ viên của mình nhìn nhận như một tấm gương mẫu mực ở khía cạnh nào đó thì được coi là chuẩn về chuyên môn là chỗ dựa tin cậy của đồng nghiệp.

- *Người tư vấn đắc lực cho hiệu trưởng trong công tác quản lý chuyên môn*

Hiệu trưởng nhà trường THCS bận trăm công nghìn việc vì vậy họ không thể với tay tới quản lý chuyên môn ở từng bộ môn... Có nhiều lí do : thứ nhất : Trường THCS ngoài việc quản lý chuyên môn người hiệu trưởng phải quản lý nhân sự , các mối quan hệ xã hội khác... cùng với việc người hiệu trưởng cũng chỉ được đào tạo chuyên sâu một bộ môn. Cho nên hàng năm hiệu trưởng chỉ kiểm tra toàn diện được một phần số lượng giáo viên và kết quả nhận xét đánh giá vẫn cần phải qua ý kiến tổ trưởng chuyên môn. Thứ hai : để đào tạo chuyên môn trực tiếp ông hiệu trưởng ngoài có kinh nghiệm quản lý phải có lĩnh vực chuyên môn chuyên sâu điều này thì tổ trưởng chuyên môn hoàn toàn có thể đáp ứng được. Như vậy hiệu trưởng quản lý chuyên môn không theo cơ chế trực tiếp mà chủ yếu theo cơ chế gián tiếp thông qua các tổ chuyên môn.

Công tác tư vấn chuyên môn của tổ trưởng chuyên môn có ảnh hưởng rất lớn đến chất lượng hoạt động quản lý của hiệu trưởng. Nhờ những tư vấn khách quan của người tổ trưởng chuyên môn mà hiệu trưởng phân công chuyên môn cho các giáo viên phù hợp với năng lực, điều kiện hoàn cảnh cá nhân. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ năm học cũng nhờ có tư vấn tổ trưởng chuyên môn mà người hiệu trưởng có được những quyết định kịp thời, xây dựng kế hoạch chỉ đạo hoạt động dạy học phù hợp với yêu cầu mục tiêu nội dung, phương pháp, phương tiện cho từng môn học.

- *Người đóng vai trò là trung tâm đoàn kết trong tập thể sư phạm*

Đoàn kết là điều kiện đầu tiên để một tổ chuyên môn thành tập thể sư phạm và hơn nữa là tập thể mô phạm. Tổ trưởng chuyên môn xây dựng mối đoàn kết trên cơ sở thống nhất lấy mục tiêu giáo dục làm mục tiêu chung. Sự thành

công của người Tổ trưởng chuyên môn thể hiện ở chỗ biết cách làm cho mỗi thành viên trong tổ luôn biết mình phải làm gì và làm như thế nào để đóng góp vào công việc chung có hiệu quả.. Để xây dựng mỗi đoàn kết tổ trưởng chuyên môn cần hiểu biết đặc điểm tâm sinh lí của các thành viên, nhu cầu công việc cá nhân các tổ viên, có khả năng giúp họ hợp tác với nhau.

TCM trong trường THCS có vị trí, vai trò, chức năng và nhiệm vụ rất quan trọng đối với chất lượng hiệu quả của quá trình dạy 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 TCM. Do vậy người tổ trưởng cần phải nhận thức sâu sắc, đúng đắn và có tinh thần trách nhiệm cao, có đầy đủ phẩm chất và năng lực, biết quản lý tổ một cách khoa học.

1.2.2. Hoạt động quản lý tổ chuyên môn ở trường THCS

1.2.2.1. Nguyên tắc quản lý TCM

Nguyên tắc quản lý giáo dục là những tiêu chuẩn, quy tắc cơ bản, nền tảng, những yêu cầu, những luận điểm cơ bản cần phải tuân theo trong tổ chức và hoạt động quản lý giáo dục nhằm đạt được mục tiêu phát triển giáo dục đã đề ra. Nguyên tắc phải đảm bảo phản ánh đúng bản chất các mối quan hệ quản lý, phù hợp qui luật tác động đến hoạt động của tổ chức, phù hợp mục tiêu, đảm bảo tính hệ thống và nhất quán. Trong điều hành hoạt động của TCM, cần đảm bảo các nguyên tắc sau:

- *Đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng trong quản lý TCM:* Đó là những bảo đảm việc thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng về công tác giáo dục. Tuân thủ sự lãnh đạo của tổ chức cơ sở Đảng trong điều hành hoạt động của tổ chuyên môn. Xây dựng tổ chức cơ sở đảng vững mạnh để lãnh đạo hoạt động của nhà trường, của tổ chuyên môn.

- *Tập trung dân chủ:* Tinh thần của nguyên tắc này trong quản lý giáo dục là ở chỗ phải thường xuyên kết hợp sự lãnh đạo tập trung với sự tham gia của quảng đại quần chúng lao động vào công việc tổ chức quản lý giáo dục.

- *Bảo đảm tính khoa học, cụ thể và thiết thực:* Để đảm bảo nguyên tắc này người TTCM trong các hoạt động của mình phải có căn cứ khoa học, biết sử dụng các kiến thức khoa học (KH QL, tâm lý học, kinh tế học, triết học..) trong điều hành tổ. Tính cụ thể được thể thể hiện trong xây dựng kế hoạch, phân công, giao việc, đánh giá...; tính thiết thực thể hiện trong lựa chọn mục tiêu, xây dựng KH triển khai, luôn bám sát các điều kiện cụ thể của tổ, của trường và gắn với yêu cầu phát triển giáo dục của địa phương, đất nước.

- *Đảm bảo tính kế hoạch:* Phải đưa mọi hoạt động của tổ vào kế hoạch để tăng tính chủ động và khả năng phối hợp giữa các cá nhân và bộ phận khi thực thi nhiệm vụ. Kế hoạch phải được xây dựng dựa trên các căn cứ lý luận, pháp lý và thực tiễn xác đáng; chỉ rõ việc cần làm, thời gian, nguồn lực và biện pháp thực hiện phù hợp.

- *Coi trọng công tác giáo dục, thuyết phục kết hợp với việc động viên khuyến khích về mặt tinh thần.* Chăm lo đến đời sống vật chất và tinh thần của

mỗi thành viên trong tổ chuyên môn. Khi thực hiện nguyên tắc này cần coi trọng khen thưởng kết hợp với sự đánh giá công việc một cách công khai, công bằng.

1.4.2.2. Nội dung quản lý TCM

Căn cứ vào qui định của Điều lệ trường học về nhiệm vụ của TCM và của TTCM có thể xác định các nội dung cơ bản quản lý TCM gồm:

- Xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch hoạt động của tổ (KH năm học, KH tháng, KH tuần; KH dạy học, KH thao giảng, KH kiểm tra, KH ôn thi, bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu; KH bồi dưỡng đội ngũ, sinh hoạt chuyên đề, KH thực tế, giao lưu học hỏi...); hướng dẫn giáo viên xây dựng các KHCN tương ứng với nhiệm vụ của họ.

- Quản lý hoạt động dạy học, giáo dục: Quản lý thực hiện chương trình dạy học, giáo dục theo qui định; quản lý việc soạn bài của GV, quản lý việc dạy học trên lớp, quản lý việc kiểm tra đánh giá kết quả học tập của HS, quản lý dạy thêm học thêm, công tác ngoại khóa học tập, phối hợp quản lý các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, quản lý hồ sơ chuyên môn...

- Xây dựng và phát triển đội ngũ: Phân công giảng dạy, chủ nhiệm lớp, tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho GV: bồi dưỡng thường xuyên theo chu kỳ, bồi dưỡng theo chuyên đề, bồi dưỡng qua thăm lớp, dự giờ, qua hội giảng, qua tổ chức giao lưu, nghiên cứu khoa học, viết sáng kiến kinh nghiệm, qua tự học; tham gia kiểm tra đánh giá xếp loại GV hàng năm theo qui định, tham mưu trong thực hiện chế độ chính sách cho GV.

- Thực hiện công tác tham mưu, phối hợp các hoạt động: Tham mưu với ban giám hiệu trong tổ chức thực hiện các hoạt động dạy học giáo dục; phối hợp với các TCM khác, với giáo viên chủ nhiệm, với đoàn thể, với cha mẹ học sinh và cộng đồng... trong giáo dục HS và huy động nguồn lực phát triển nhà trường

- Quản lý cơ sở vật chất tài sản của TCM...

1.3. Các yếu tố ảnh hưởng đến công tác quản lý của tổ trưởng chuyên môn đối với hoạt động tổ chuyên môn trường THCS

1.3.1. Yếu tố chủ quan

Để thực hiện các biện pháp quản lý hoạt động tổ chuyên môn của tổ trưởng các trường THCS không chỉ có các điều kiện bên ngoài tác động mà còn có các phẩm chất năng lực quản lý và trình độ chuyên môn của chính người quản lý. Tổ trưởng chuyên môn muốn ‘chèo lái’ tốt con thuyền tổ chuyên môn của mình trước hết phải có phẩm chất chính trị vững vàng, biết hy sinh cái riêng để cống hiến cho sự nghiệp chung. Có đạo đức tác phong mẫu mực, đi đầu gương mẫu trong mọi hoạt động của tổ chuyên môn và của nhà trường. Nắm vững chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước và những quy định quy chế của ngành.

Không ngừng học hỏi trau dồi nghiệp vụ quản lý của mình. Thông tin phản hồi 2 chiều nhanh chóng chính xác từ phía giáo viên đến hiệu trưởng, và ngược lại. Tư vấn đắc lực cho hiệu trưởng về công tác tổ chuyên môn.

Để quản lý tốt mọi hoạt động của tổ chuyên môn tổ trưởng phải là người có kiến thức sâu rộng, toàn diện các môn học tổ mình phụ trách. Phải làm cho giáo viên phải tâm phục tụy nguyện hoạt động dưới sự lãnh đạo của mình.

1.3.2. Yếu tố khách quan

Ngoài những yếu tố do chính bản thân người quản lý ảnh hưởng đến công việc còn có những yếu tố của môi trường bên ngoài tác động vào việc quản lý tổ chuyên môn.

Sự bất cập về đội ngũ : số lượng và chất lượng đội ngũ giáo viên tổ chuyên môn có ảnh hưởng rất lớn đến công tác quản lý tổ chuyên môn. Sự điều động phân công giáo viên hoàn toàn phụ thuộc phòng Giáo dục dẫn đến tình trạng thừa thiếu cục bộ hoặc không đồng đều về cơ cấu bộ môn gây khó khăn cho công tác chuyên môn của tổ chuyên môn ảnh hưởng đến công việc quản lý của tổ trưởng.

Sự hợp tác phối kết hợp của các tổ chức trong và ngoài nhà trường : Để quản lý tổ chuyên môn đòi hỏi người tổ trưởng phải có sự hợp tác giữa các cá nhân trong tổ tạo sự đoàn kết, kết hợp với các tổ chức trong nhà trường trong công tác chuyên môn cũng như chất lượng học tập của học sinh như : Đội thiếu niên, đoàn thanh niên, tổ chủ nhiệm..kết hợp với các tổ chức ngoài nhà trường tuyên truyền, giáo dục học sinh : Hội phụ huynh, chính quyền sở tại...

Điều kiện cơ sở vật chất trang thiết bị dạy học: Mục tiêu cuối cùng của các nhà trường giáo dục những con người hoàn thiện về tri thức và phẩm chất đạo đức khả năng ứng dụng vào thực tiễn cuộc sống. Mục tiêu của các tổ chuyên môn cũng đều nhằm phục vụ công tác dạy và học tập tốt cho ra đời những sản phẩm hoàn thiện, vì vậy điều kiện cơ sở vật chất trang thiết bị dạy học có vai trò là nhân vật thứ 3 ngoài giáo viên và học sinh.

Đối với tổ chuyên môn chịu sự hướng dẫn chỉ đạo trực tiếp của hiệu trưởng thông qua tổ trưởng chuyên môn. Công tác quản lý tổ chuyên môn dưới sự chỉ đạo, định hướng của hiệu trưởng giúp tổ trưởng chuyên môn kịp thời điều chỉnh, bổ xung, khắc phục những tồn tại để có thể có những giải pháp thực thi và hiệu quả đưa hoạt động tổ chuyên môn đạt được những mục tiêu mà nhà trường giao cho.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 1

Từ những vấn đề lý luận liên quan đến khái niệm tổ chuyên môn, hoạt động tổ chuyên môn, quản lý tổ chuyên môn trong trường THCS, các yếu tố ảnh hưởng đến công tác quản lý tổ chuyên môn của tổ trưởng chuyên môn là sự phản ánh đầy đủ và khá cụ thể về vị trí tầm quan trọng của tổ chuyên môn trong nhà trường THCS trong việc nâng cao chất lượng giáo dục ở các nhà trường. Từ đó người tổ trưởng chuyên môn cần có biện pháp quản lý tổ chuyên môn cho phù hợp để nâng cao chất lượng và hiệu quả quản lý nhà trường ngày một tốt hơn.

Chương 2

THỰC TRẠNG QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG TỔ CHUYÊN MÔN Ở CÁC TRƯỜNG THCS THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Để thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu đã xác định, tác giả sử dụng kết quả khảo sát của Bộ GD-ĐT trong : *Tài liệu bồi dưỡng chuẩn chuyên môn* (2010) tổ chức điều tra ở hai đối tượng:

- CBQL (Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng): 20 người,
- Giáo viên: 88 người lấy ngẫu nhiên ở 9 trường THCS trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Kết quả khảo sát như sau :

2.1. Về các biện pháp quản lý hoạt động tổ chuyên môn

Kết quả điều tra về mức độ sử dụng các biện pháp quản lý hoạt động tổ chuyên môn được thể hiện qua số liệu bảng 2.1

Bảng 2.1: *Mức độ thực hiện các biện pháp quản lí của tổ trưởng chuyên môn*

S T T	Các biện pháp	HT, PHT						GV					
		Thường xuyên		Đôi khi		Không thường xuyên		Thường xuyên		Đôi khi		Không thường xuyên	
		SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%
1	Quản lý việc thực hiện quy chế chuyên môn	13	65	7	35			68	77,3	20	22,7		
2	Quản lý việc thực hiện kế hoạch công tác tổ chuyên môn trong năm học	7	35	13	65			43	48,9	45	51,1		
3	Quản lý hoạt động thực hiện chương trình đổi mới phương pháp	11	55	9	45			63	71,6	25	28,4		
4	Quản lý hoạt động sinh hoạt tổ chuyên môn	10	50	10	50			57	64,8	31	35,2		
5	Quản lý hoạt động phụ đạo bồi dưỡng ôn tập cho học sinh	9	45	11	55			46	52,3	42	47,7		
6	Quản lý việc kiểm tra đánh giá học sinh của giáo viên trong tổ	9	45	11	55			55	62,5	33	37,5		

Các biện pháp quản lý mà tổ trưởng chuyên môn áp dụng trong quá trình quản lý tổ chuyên môn được hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và giáo viên đánh giá khá nghiêm túc trong đó: Việc thực hiện quy chế chuyên môn hiệu trưởng và giáo viên đánh giá hoạt động thường xuyên (HT, PHT: 65%; GV: 77,3%) trong

đó chỉ 35%, 22,7% đánh giá tổ trưởng chuyên môn đôi khi mới áp dụng. Các biện pháp 3,4 được hiệu trưởng đánh giá không cao song cũng ở mức thường xuyên sử dụng (50%, 55%) còn lại là đôi khi mới áp dụng. Không có biện pháp nào trong đó được đánh giá là không thường xuyên sử dụng. Giáo viên đánh giá biện pháp 3,4,6,5 mà tổ trưởng đã sử dụng thường xuyên hơn và có sự đánh giá cao hơn hiệu trưởng. Sự đánh giá chênh lệch giữa hai đối tượng cho thấy việc thực hiện các biện pháp quản lý mà tổ trưởng chuyên môn đã áp dụng là không đồng đều.

2.2. Về nội dung quản lý hoạt động tổ chuyên môn

2.2.1. Thực trạng quản lý việc thực hiện quy chế chuyên môn

Quy chế chuyên môn được tập trung ở các văn bản hướng dẫn chỉ đạo của Bộ, Sở và các ban ngành liên quan. Việc TTCM quản lý GV thực hiện quy chế chuyên môn qua khảo sát kết quả như sau:

Bảng 2.2: Thực trạng tổ trưởng chuyên môn quản lý việc thực hiện quy chế chuyên môn

S T T	Quản lý việc thực hiện quy chế chuyên môn	Mức độ thực hiện (%)					
		Tốt		Trung bình		Chưa tốt	
		CBQL	GV	CBQL	GV	CBQL	GV
1	Thống nhất với tổ nhóm chuyên môn về những bổ xung thay đổi trong việc thực hiện CT, kế hoạch giảng dạy	72,7	85,7	15,4	14,3	11,9	0
2	Chỉ đạo và thống nhất với giáo viên các loại hồ sơ chuyên môn của giáo viên	62,5	75,5	26,9	17,4	10,6	7,1
3	Quản lý việc kí duyệt giáo án vào thứ 2, 3 hàng tuần	71,9	87,3	11,2	12,7	16,9	0
4	Thống nhất và kiểm tra việc lên lịch báo giảng hàng tuần; ghi, kí và nhận xét SDB	65,6	71,4	22,3	17,7	12,1	10,6
5	Quản lý việc mượn, sử dụng đồ dùng và thiết bị dạy học	58,8	66,4	17,3	19,4	23,9	14,2
6	Tổ trưởng kiểm tra việc chấm, trả bài qua sổ điểm cá nhân của GV	34,5	52,3	22,5	22,7	43	25
7	Chỉ đạo việc xây dựng chương trình cả năm học đối với môn học tự chọn	32	33,1	27,6	21,5	40,4	43,6

Kết quả bảng 2.2 cho thấy các nội dung để quản lý việc thực hiện quy chế chuyên môn của tổ trưởng chuyên môn được đánh giá thực hiện ở mức tương đối thường xuyên. Trong đó CBQL và giáo viên đánh giá đồng đều ở nội dung thực hiện biện pháp. Các nhiệm vụ được coi là trọng tâm của quy chế chuyên môn như: *Thống nhất với tổ nhóm chuyên môn về những bổ xung thay đổi trong việc*

thực hiện CT, kế hoạch giảng dạy; Kiểm tra việc thực hiện CT thông qua báo giảng và sổ đầu bài; Kí duyệt giáo án đầu tuần... được đánh giá là thực hiện tốt. Nhìn cột đánh giá của CBQL cho thấy việc thống nhất với tổ nhóm chuyên môn về những bổ sung thay đổi trong việc thực hiện CT, kế hoạch giảng dạy được thực hiện tốt 72,7%. Ngược lại vấn đề chỉ đạo xây dựng chương trình đối với môn học tự chọn được thực hiện chưa tốt 40,4% trong đó đánh giá tốt chỉ có 32%. Sự đánh giá tương đối khách quan của CBQL vì một thực tế cho thấy chỉ đạo xây dựng chương trình đối với môn học tự chọn hàng năm vẫn được Hiệu phó phụ trách chuyên môn chỉ đạo tới từng giáo viên giảng dạy.

2.2.2. Thực trạng quản lý việc thực hiện kế hoạch công tác tổ chuyên môn trong năm học

Bảng 2.3: Thực trạng quản lý việc thực hiện kế hoạch công tác tổ chuyên môn trong năm học

S T T	Quản lý việc thực hiện kế hoạch công tác tổ chuyên môn trong năm học	Mức độ thực hiện (%)					
		Tốt		Trung bình		Chưa tốt	
		CBQL	GV	CBQL	GV	CBQL	GV
1	Hướng dẫn xây dựng nội dung chỉ tiêu kế hoạch bộ môn trong năm học	50	67,5	15	14,5	35	18
2	Phê duyệt kế hoạch của từng giáo viên	44,5	50	23,2	22	32,3	28
3	Đánh giá nhận xét việc kiểm tra chéo của gv theo kế hoạch	77,8	78,6	13,9	14,3	8,3	7,1
4	Tổng kết đánh giá việc thực hiện các giờ dạy chuyên đề	66,7	85,7	19,5	14,3	13,8	
5	Đánh giá việc thực hiện kế hoạch HK và cả năm của GV	61,1	45,5	5,5	23,5	33,4	31

Nhìn chung các nội dung đưa ra để thực hiện biện pháp 2 được thực hiện ở mức thường xuyên tuy nhiên nó được đánh giá không đồng đều. Các nội dung: *Nhận xét việc kiểm tra chéo của giáo viên theo kế hoạch; Tổng kết việc thực hiện các giờ dạy chuyên đề* được đánh giá là thực hiện thường xuyên hơn (CBQL: 77,8% ;66,7% - GV: 78,6%; 85,7%). Đó là các nội dung được triển khai tới giáo viên tổ chuyên môn theo từng tháng. Qua việc thu thập các biên bản kiểm tra của giáo viên được phân công kiểm tra chéo nhau, tập thể giáo viên trong việc thực hiện giờ dạy chuyên đề. Tổ trưởng chuyên môn có những nhận xét, đánh giá giáo viên về việc thực hiện kế hoạch công tác tổ trong năm học. Nội dung: *Hướng dẫn xây dựng nội dung chỉ tiêu kế hoạch bộ môn trong năm học; Phê duyệt kế hoạch của từng giáo viên* được đánh giá thực hiện ở mức trung bình hoặc chưa tốt, ở những nội dung này thì phần lớn các tổ trưởng chuyên môn còn phụ thuộc vào phó hiệu trưởng mà không chủ động trong công việc. Bởi vậy CBQL đánh giá kh

chặt chẽ: 45,5% đến 50% được cho là thực hiện tốt còn lại là TB và chưa tốt bởi họ hiểu các công việc này tổ trưởng chưa tích cực. Từ ý kiến đánh giá của CBQL và GV ta thấy nhìn chung các đối tượng khảo sát đánh giá có nhiều nét tương đồng qua đó tổ trưởng chuyên môn cũng nên quan tâm chú ý đến việc hướng dẫn giáo viên xây dựng chỉ tiêu kế hoạch bộ môn mình phụ trách, và dựa vào chỉ tiêu chung của nhà trường mà tổ trưởng phê duyệt kế hoạch, tiến độ thực hiện các chỉ tiêu đăng kí, định hướng khắc phục những hạn chế thiếu sót để giáo viên thấy mình không “đơn thương độc mã” trong công việc.

2.2.3. *Thực trạng quản lý việc thực hiện chương trình đổi mới phương pháp*

Kết quả khảo sát cho thấy tổ trưởng quản lý việc thực hiện chương trình đổi mới phương pháp được đánh giá tốt ở các nội dung: *Chỉ đạo GV tham dự các lớp tập huấn; Dạy học lồng ghép giáo dục đạo đức, kỹ năng sống, dạy học theo chuẩn kiến thức kỹ năng.* Ở nội dung 1: CBQL đánh giá 77,8%; GV đánh giá 85,7%, nội dung 2: CBQL: 72%, GV: 87,3% ta thấy GV đánh giá nhận xét cao hơn CBQL. CBQL luôn đánh giá khắt khe vì thực tế họ cho rằng TTCM kinh nghiệm quản lý còn chưa tích lũy được nhiều, chưa tự chủ trong công tác quản lý, điều đó cũng thể hiện ngay trong việc điều hành TCM. Qua đó TTCM cũng cần tích cực hơn trong quản lý TCM

Nội dung: *Kiểm tra việc thực hiện các tiết dạy môn học tự chọn của GV, Chỉ đạo các khối, nhóm chuyên môn soạn thảo chung các chương trình dạy học môn tự chọn* được CBQL và GV đánh giá thực hiện chưa tốt. Đối với dạy học tự chọn BGD đưa vào chương trình phổ thông từ năm 2006, ở THCS các môn học tự chọn là Tin học, Ngoại ngữ 2, Nghề phổ thông và chủ đề nâng cao, bám sát thuộc các môn học trong kế hoạch giáo dục. Bởi vậy TTCM chưa thực hiện đúng chức trách nhiệm vụ của mình, quản lý tốt công tác dạy học đối với các môn học tự chọn của giáo viên, chưa thực hiện theo tinh thần công văn số 7092/BGD&ĐT -GDTrH (10/8/2006) v/v hướng dẫn dạy học tự chọn cấp THCS và cấp THPT năm học 2006-2007 TCM có nhiệm vụ “*Theo dõi thường xuyên việc thực hiện kế hoạch dạy học của giáo viên dạy các chủ đề, môn học tự chọn. Tổ chức trao đổi rút kinh nghiệm về nội dung, phương pháp dạy học tự chọn, coi đó là một trong những trọng tâm trong sinh hoạt chuyên môn của tổ. Từ đó, tham mưu, đề xuất với hiệu trưởng việc lựa chọn các chủ đề tự chọn cho phù hợp với điều kiện của nhà trường*”

Nội dung: *Hướng dẫn giáo viên kỹ năng ứng dụng CNTT trong dạy học* được đánh giá thấp nhất. CBQL đánh giá 38,6%, GV đánh giá 50,4% tổ trưởng thực hiện chưa tốt. Ở nội dung này GV đánh giá mức thực hiện tốt thấp hơn CBQL vì họ là đối tượng được tổ trưởng hướng dẫn trực tiếp, nên việc tổ trưởng chuyên môn có làm tốt nội dung này hay không thì họ đánh giá khá chính xác.

2.2.4. *Thực trạng quản lý hoạt động sinh hoạt tổ chuyên môn*

Sinh hoạt chuyên môn là nội dung sinh hoạt thường kỳ diễn ra đều đặn 2lần/tháng. Trong các buổi sinh hoạt tổ chuyên môn giáo viên được tiếp thu sự chỉ đạo của các cấp, cùng trao đổi, xây dựng, thảo luận về chuyên môn nghiệp vụ, kịp thời tháo gỡ những vướng mắc trong bộ môn

Bảng 2.4: *Thực trạng quản lý hoạt động sinh hoạt tổ chuyên môn*

S T T	Quản lý hoạt động sinh hoạt tổ chuyên môn	Mức độ thực hiện (%)					
		Tốt		Trung bình		Chưa tốt	
		CBQL	GV	CBQL	GV	CBQL	GV
1	Quy định nề nếp và giờ giấc sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn	77,8	75	13,6	25	8,6	0
2	Xây dựng mẫu số sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn	52,8	60,7	31,5	27,5	15,7	11,8
3	Hướng dẫn nội dung sinh hoạt tổ chuyên môn	72,2	71,4	22,2	25	5,6	3,6
4	Quản lý việc giáo viên sinh hoạt trao đổi thảo luận xây dựng trong các nhóm bộ môn	55,6	67,3	31,4	25,5	13	7,2
5	Tổ chức cho giáo viên học tập quy chế chuyên môn và chỉ thị năm học của ngành vào đầu tháng 9	50	53,7	35,5	29,1	14,5	17,2
6	Trực tiếp sinh hoạt chuyên môn với các tổ, khối, nhóm bộ môn	52,8	57,3	41,6	35,6	5,6	7,1

Kết quả bảng 2.4 cho thấy, cả 6 nội dung quản lý hoạt động sinh hoạt tổ chuyên môn của tổ trưởng chuyên môn được đánh giá thực hiện ở mức thường xuyên, điều đó chứng tỏ tổ trưởng chuyên môn các trường THCS đã quản lý tốt hoạt động sinh hoạt tổ chuyên môn thúc đẩy nguồn thông tin hai chiều từ kế hoạch nhà trường đến giáo viên và những thắc mắc, khó khăn của giáo viên đến BGH nhà trường. Trong đó CBQL vẫn đánh giá các nội dung thực hiện biện pháp thấp hơn GV, thể hiện sự đánh giá trung thực. Hiệu trưởng cho rằng TTCM cần phải thường xuyên và quyết liệt hơn nữa mới thúc đẩy hiệu quả công việc. Trong đó nội dung: *Tổ chức cho giáo viên học tập quy chế chuyên môn và chỉ thị năm học của ngành vào đầu tháng 9; Trực tiếp sinh hoạt chuyên môn với các tổ, khối, nhóm bộ môn* được đánh giá thực hiện thấp hơn các nội dung còn lại.

2.2.5. *Thực trạng quản lý hoạt động bồi dưỡng ôn tập cho học sinh.*

Bảng 2.5: *Thực trạng quản lý hoạt động bồi dưỡng ôn tập cho học sinh*

S T T	Quản lý hoạt động ôn tập cho học sinh.	Mức độ thực hiện (%)					
		Tốt		Trung bình		Chưa tốt	
		CBQL	GV	CBQL	GV	CBQL	GV
1	Tư vấn cho hiệu trưởng về việc phân công giáo viên tham gia phụ đạo bồi dưỡng cho HS	80,6	85,7	11	7,2	8,4	7,1
2	Hướng dẫn xây dựng thống nhất nội dung phụ đạo ôn tập	47,2	39,3	11,1	10,7	41,7	50
3	Cùng với giáo viên chỉ đạo quản lí các lớp phụ đạo bồi dưỡng	63,9	75	30,5	17,9	5,6	7,1
4	Quản lí phân loại học sinh (khá giỏi, đại trà, yếu kém)	74,6	78,6	19,8	10,7	5,6	10,7
5	Có kế hoạch kiểm tra việc dạy và học các lớp phụ đạo bồi dưỡng	55,6	72,5	35,6	24,2	8,4	3,6
6	Chỉ đạo đánh giá rút kinh nghiệm việc dạy và học sau đợt kiểm tra	45,4	50	37,6	39,3	17	10,7
7	Tư vấn với BGH về chế độ đãi ngộ cho giáo viên tham gia các lớp bồi dưỡng (trả bằng kinh phí hoặc trừ số tiết dạy)	72,7	85,7	27,3	10,7	0	3,6

Nhìn chung qua tìm hiểu trao đổi, và điều tra chúng tôi thấy rằng việc quản lý hoạt động bồi dưỡng ôn tập cho học sinh còn có những ý kiến trái chiều nhau. Có nội dung được CBQL đánh giá mức tốt là: 55,6% trong khi đó giáo viên: 72,5%. Điều đó cho thấy TTCM cần quan tâm chỉ đạo và chỉnh đốn, xây dựng TCM nhằm nâng cao chất lượng dạy của GV và học tập của HS. Ở biện pháp này các nội dung được đánh giá thực hiện tốt là: *Tư vấn cho hiệu trưởng về việc phân công giáo viên tham gia phụ đạo bồi dưỡng cho HS; Quản lý phân loại học sinh (khá giỏi, đại trà, yếu kém); Tư vấn với BGH về chế độ đãi ngộ cho giáo viên tham gia các lớp bồi dưỡng (trả bằng kinh phí hoặc trừ số tiết dạy)*. Trong đó nội dung 1: *Tư vấn cho hiệu trưởng về việc phân công giáo viên tham gia phụ đạo bồi dưỡng cho HS* được đánh giá thực hiện tốt (CBQL: 80,6; GV: 85,7) đó là một thực tế, trình độ chuyên môn của từng giáo viên được đội ngũ tổ trưởng hiểu rất rõ nắm được mặt mạnh, yếu của từng người để tư vấn cho hiệu trưởng trong công tác phân công giáo viên tham dự bồi dưỡng. Nội dung thứ 2 *Hướng dẫn xây dựng thống nhất nội dung phụ đạo ôn tập* được đánh giá thực hiện chưa tốt (CBQL: 41,7%; GV: 50%). Sự đánh giá giúp tổ trưởng cần chỉ đạo sát sao hơn, cùng kết hợp với giáo viên trực tiếp tham gia bồi dưỡng thống nhất nội dung ôn tập cho từng đối tượng: Phụ đạo bồi dưỡng học sinh giỏi, học sinh yếu kém hay

tiến hành ôn thi cho học sinh vào THPT, nội dung này giáo viên đánh giá khắt khe hơn CBQL vì họ là người trực tiếp được hướng dẫn chỉ đạo công việc phụ đạo HS vì thế sự đánh giá của giáo viên mang tính chính xác. Ý kiến đánh giá của CBQL về nội dung TTCM : *Có kế hoạch kiểm tra việc dạy và học các lớp phụ đạo bồi dưỡng* ở mức tốt là 55,6% , chưa tốt là: 8,4% còn lại ở mức TB. Giáo viên đánh giá mức tốt là: 50%, chưa tốt là 10,7 còn lại là TB cho thấy giáo viên đánh giá nội dung này của tổ trưởng thấp hơn CBQL. Việc kiểm tra dạy học phụ đạo bồi dưỡng của giáo viên tổ trưởng thực hiện chưa chặt chẽ, quyết liệt, còn mang nặng tính chất nể nang. Điều đó cũng gây ảnh hưởng đến việc nâng cao chất lượng học sinh mũi nhọn và đại trà.

2.2.6. *Thực trạng quản lý việc kiểm tra đánh giá học sinh của giáo viên.*

Kết quả học tập của học sinh là thước đo đánh giá toàn bộ quá trình dạy và học trong nhà trường, mọi nỗ lực của thầy và trò trong nhà trường đều hướng tới kết quả học tập của học sinh. Thông qua công tác kiểm tra đánh giá học sinh của giáo viên mà tổ trưởng chuyên môn nắm vững kết quả học tập, biết được khả năng học tập của học sinh từ đó có những cơ sở, kế hoạch trong việc bồi dưỡng phụ đạo học sinh. Qua quản lý việc kiểm tra đánh giá học sinh của giáo viên, phần nào tổ trưởng có được những nhận xét về trình độ chuyên môn, để từ đó có giải pháp phát triển bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên. Khi tiến hành điều tra về vấn đề này chúng tôi có được kết quả đánh giá của CBQL và GV về biện pháp mà tổ trưởng chuyên môn đã áp dụng như sau:

Bảng 2.6: *Thực trạng quản lý việc kiểm tra đánh giá học sinh của giáo viên trong tổ*

S T T	<i>Quản lý việc kiểm tra đánh giá học sinh của giáo viên.</i>	Mức độ thực hiện (%)					
		Tốt		Trung bình		Chưa tốt	
		CBQL	GV	CBQL	GV	CBQL	GV
1	Tổ trưởng chuyên môn quán triệt đến giáo viên quy chế đánh giá xếp loại HS ban kèm quyết định số 40/2006 và một số quyết định sửa đổi bổ sung vào đầu tháng 9	33,4	39,3	13,9	34,4	52,7	32,1
2	Thông nhất với giáo viên những quy định về thời gian cho điểm vào sổ điểm lớn, việc lưu giữ bài kiểm tra ngay đầu năm học	33,3	46,4	8,4	28,6	58,3	25
3	Cùng với phó hiệu trưởng chỉ đạo giáo viên lập ngân hàng đề thi ngay từ đầu năm học	72,2	75	25	25	2,8	0
4	Hàng tháng và kết thúc học kì lập kế hoạch và quản lý việc giáo viên tự kiểm tra chéo sổ điểm cá nhân	58,4	64,3	11,2	17,8	30,2	17,8

5	Hướng dẫn giáo viên vào điểm và quản lý điểm trong phần mềm cộng tính điểm	44,5	46,4	27,8	17,8	27,7	35,8
6	Quản lý giám sát chỉ tiêu các bộ môn và chỉ tiêu học lực của hs mà GV đã đăng kí đầu năm	50	57,1	22,3	7,1	27,7	35,8

Các nội dung thực hiện biện pháp quản lý việc kiểm tra đánh giá học sinh của giáo viên được CBQL đánh giá 3/6 nội dung thực hiện tốt còn lại ở mức TB và chưa tốt. Nội dung 3 có 72,2% đánh giá tốt, chỉ 2,8% đánh giá chưa tốt cho thấy nội dung này TTCM đã có sự phối kết hợp thường xuyên trong việc lập ngân hàng đề thi từ đó giúp TTCM có được sự đánh giá trong việc ra đề thi của GV, xem xét có phù hợp với đối tượng kiểm tra, và tạo sự thống nhất trong từng khối lớp. Việc TTCM quán triệt đến giáo viên quy chế 40/ BGD vào đầu năm học được CBQL và giáo viên đánh giá ở mức thấp (CBQL đánh giá tốt: 33,4%; GV:39,3% chưa tốt CBQL:52,7% GV: 32,1%) là thực tế Vào đầu năm học BGH nhà trường tiến hành cho GV học tập nghị quyết ĐH Đảng các cấp và quy chế chuyên môn song về đến tổ chuyên môn thì vấn đề này được tiến hành không đồng đều chỉ những trường nằm ở khu vực nội thị các tổ nhóm chuyên môn nghiên cứu học tập lại, nhất là quy chế cho và tính điểm ở các bộ môn mình phụ trách, các trường ở khu vực ngoại thị vấn đề này thường bỏ qua vì họ cho rằng GV học tập chung như vậy là đủ. Vì thế nội dung này được đánh giá thấp. Nội dung thứ 5 *Quản lý giám sát chỉ tiêu các bộ môn và chỉ tiêu học lực của hs mà GV đã đăng kí đầu năm* cũng được đánh giá chưa cao nội dung này tổ trưởng chuyên môn còn phụ thuộc nhiều vào hiệu phó phụ trách chuyên môn. Nội dung 2 *Thống nhất với giáo viên những quy định về thời gian cho điểm vào sổ điểm lớn, việc lưu giữ bài kiểm tra ngay đầu năm học* được đánh giá mức độ thực hiện tốt thấp; mức chưa tốt cao.

2.3. Đánh giá chung về thực trạng

Tổ trưởng chuyên môn đã áp dụng những biện pháp quản lý tổ tương đối phù hợp, nhận thức đúng đắn về vai trò trách nhiệm của mình trong công tác chuyên môn. Hòa chung vào phong trào “xây dựng trường học thân thiện học sinh tích cực”

Tổ trưởng chuyên môn đã thực hiện và quản lý khá nghiêm túc quy chế chuyên môn, những quy định của Đảng, nhà nước và của ngành coi đó thực sự là kim chỉ nam cho mọi hoạt động chuyên môn.

Tổ trưởng chuyên môn đã xây dựng kế hoạch hoạt động chuyên môn cụ thể, có chất lượng đi vào nề nếp hàng năm trước thềm năm học mới.

Vấn đề đổi mới phương pháp dạy học được quan tâm chú trọng và chỉ đạo kịp thời nhất là việc dạy học lồng ghép giáo dục đạo đức, tư tưởng Hồ Chí Minh và giáo dục kỹ năng sống, vấn đề dạy học bám sát chuẩn kiến thức kỹ năng cũng được chỉ đạo kịp thời và có chất lượng.

Tổ trưởng chuyên môn đã chú trọng điều khiển các buổi sinh hoạt chuyên môn có chất lượng thúc đẩy việc nâng cao nghiệp vụ sư phạm cho GV, tạo tư thế thoải mái không mang nặng tính hình thức cũng không quá tạo sức ép và gò bó đối với giáo viên trong công tác dạy học.

Cơ bản các tổ chuyên môn đã phát huy tính tự giác trách nhiệm của các thành viên trong tổ thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, hồ sơ giáo án đảm bảo cả về số lượng và chất lượng. việc kiểm tra đánh giá xếp loại học sinh cơ bản chính xác và đảm bảo tính công bằng.

Bên cạnh những thành tựu trên, công tác quản lý hoạt động tổ chuyên môn cũng còn những hạn chế như:

Các biện pháp tổ trưởng chuyên môn đã áp dụng không đồng bộ có trường áp dụng tốt biện pháp này yếu biện pháp kia thậm chí là không áp dụng. Có trường áp dụng rất tốt các biện pháp nêu trên song con số đó là ít.

Tổ trưởng chuyên môn quản lý việc giáo viên mượn, trả và sử dụng thiết bị dạy học còn chưa thường xuyên dẫn đến tình trạng giáo viên dạy chay, ngại sử dụng đồ dùng dạy học hoặc có mượn vào sổ để chống đối chứ không sử dụng hay có sử dụng nhưng không hiệu quả.

Việc bồi dưỡng ôn tập cho học sinh được chú trọng đến song chưa có hướng dẫn cụ thể sát sao, để mặc cho giáo viên tự xây dựng chương trình nội dung ôn mà không có sự thống nhất.

Công tác tham mưu với các cấp ủy, chính quyền nhà trường chưa kịp thời và thường xuyên dẫn đến tình trạng ở một số trường đội ngũ tổ trưởng chuyên môn chỉ là người thi hành mệnh lệnh theo ý kiến chủ quan nào đó của Hiệu trưởng.

Trong quản lý công tác tổ chuyên môn được đánh thường xuyên, nhưng ở góc độ từng đơn vị có trường tổ trưởng mới chỉ dừng lại ở việc phân công giáo viên kiểm tra chéo hồ sơ cá nhân của nhau mà chưa có đánh giá nhận xét đưa vào công tác thi đua khen thưởng cuối năm trong tổ nhìn chung việc làm của tổ trưởng chưa quyết liệt.

Vấn đề đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học còn yếu. Tổ trưởng chuyên môn chưa phát huy nội lực của tổ mình quản lý, chưa khơi gợi được ý thức khai thác CNTT trong một bộ phận cố hữu giáo viên ngại sử dụng.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 2

Nhận thức của hiệu trưởng, TTCM về vị trí và vai trò của tổ chuyên môn tương đối đúng đắn, TCCM đã phát huy vai trò tích cực chủ động sáng tạo trong hoạt động quản lý tổ chuyên môn của mình.

Tuy nhiên trong quá trình quản lý tổ chuyên môn người tổ trưởng còn bộc lộ những hạn chế tồn tại do những nguyên nhân khách quan và chủ quan dẫn đến chưa nâng cao được hiệu quả quản lý tổ chuyên môn. Mức độ thực hiện các biện pháp còn ở mức thấp. Việc sử dụng các biện pháp diễn ra trên địa bàn chưa đồng bộ nên chưa phát huy tối đa hiệu quả các biện pháp đã sử dụng.

Chương 3

BIỆN PHÁP NÂNG CAO VAI TRÒ CỦA TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN TRONG QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG TỔ CHUYÊN MÔN Ở TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ

3.1. Các biện pháp được đề xuất

3.1.1. Phát triển năng lực lập kế hoạch tổ chuyên môn cho tổ trưởng tổ chuyên môn

3.1.1.1. Hỗ trợ tổ trưởng chuyên môn trong việc nắm vững các loại kế hoạch của tổ chuyên môn

Trong hoạt động của TCM ở trường THCS, có nhiều loại kế hoạch được xây dựng và thực hiện, trong đó, có 2 loại kế hoạch cơ bản và phổ biến, đó là: Kế hoạch năm học của TCM và Kế hoạch hoạt động trong năm học của GV.

Bên cạnh 2 KH loại trên, còn có:

- *Kế hoạch học kỳ, Kế hoạch hàng tháng* là sự cụ thể hóa của kế hoạch năm học cho từng khoảng thời gian nhất định.

- *Kế hoạch hoạt động*: Các kế hoạch được xác lập trước khi tiến hành một hoạt động (hoặc một phạm vi hoạt động mang tính chuyên đề) để triển khai nhiệm vụ theo kế hoạch năm học. Ví dụ: kế hoạch thực hiện các chuyên đề cải tiến PPDH; KH hội giảng; KH dự giờ; kế hoạch bồi giỏi - phụ kém; KH tổ chức hoạt động ngoại khóa; KH nâng cao chất lượng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ GV trong tổ ...vv...

Về mặt pháp quy, có 2 loại kế hoạch nằm trong nhiệm vụ của TCM, được quy định trong Điều lệ trường trung học. Đó là: KH hoạt động năm học của TCM (gọi tắt là *Kế hoạch TCM*) và KH hoạt động trong năm học của GV (gọi tắt là *Kế hoạch cá nhân - KHCN*).

3.1.1.2. Rèn kỹ năng lập (xây dựng) kế hoạch cho tổ trưởng tổ chuyên môn

a. Nội dung của bản kế hoạch TCM

***Phân mở đầu:**

Phần này có ý nghĩa như là điểm tựa pháp lý cho việc đề xuất các nội dung của kế hoạch. TTCM cần nghiên cứu, nắm vững các cơ sở pháp lý để xây dựng kế hoạch của TCM, bao gồm:

- Các loại nghị quyết của Đảng các cấp (có liên quan đến phát triển giáo dục).
- Các chỉ thị của Nhà nước, của chính quyền các cấp.

- Các văn bản chỉ đạo nhiệm vụ năm học của ngành (được ban hành từ các cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục (Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT).

- Nghị quyết Chi bộ nhà trường, Nghị quyết Hội nghị cán bộ công chức nhà trường, Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học của nhà trường (nếu đã có).

Tuy nhiên, *cần lưu ý*: khi đưa vào phần mở đầu của kế hoạch, chỉ nên chọn những cơ sở pháp lý gần nhất với nhà trường để làm *điểm tựa pháp lý trực tiếp* cho việc đề xuất các nội dung của kế hoạch của TCM.

*** Phần nội dung:**

Nội dung chính của kế hoạch TCM bao gồm 5 vấn đề:

Đặc điểm tình hình:

- Nêu bối cảnh năm học: (bối cảnh năm học (của quốc gia, của nhà trường, của TCM), thuận lợi và khó khăn, thời cơ và thách thức của TCM);

- Nêu tình hình thực tế của TCM (thống kê kết quả về tình hình thực hiện kế hoạch năm học trước; những điểm mạnh, điểm yếu và thuận lợi, khó khăn cơ bản của TCM trong năm học mới

- *Mục này cần trả lời rõ 2 câu hỏi*: TCM của chúng ta đang ở đâu? TCM của chúng ta là tổ chức như thế nào?

- *Các mục tiêu, nhiệm vụ và chỉ tiêu cơ bản* (của các nhiệm vụ) TCM phải thực thi trong năm học. Phần này *trả lời rõ 3 câu hỏi*: Những mục tiêu nào TCM cần đạt được trong năm học này? (Đâu là mục tiêu ưu tiên?) Những nhiệm vụ trọng tâm TCM cần phải thực hiện năm học này là gì? (đâu là nhiệm vụ trọng tâm, ưu tiên? Cần đưa ra những chỉ tiêu nào, xác định mức độ nào để đáp ứng yêu cầu của mục tiêu và phù hợp với từng nhiệm vụ? Chỉ tiêu phải được định lượng và biểu thị cụ thể bằng những con số, tỷ lệ % ...

**Các biện pháp thực hiện từng nhiệm vụ*: bao gồm các loại biện pháp pháp lý – hành chính, biện pháp nhận thức tư tưởng, biện pháp tâm lý, biện pháp huy động và hỗ trợ nguồn lực/điều kiện, biện pháp kiểm tra, đánh giá...

Phần này trả lời 2 câu hỏi: cần có hành động cụ thể nào (làm gì?) và làm như thế nào, theo những cách nào để thực hiện các nhiệm vụ đã đề xuất?

****Xác định lịch trình thực hiện và cách thức kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện*** các nhiệm vụ, các hoạt động chính của TCM trong năm học (*trả lời câu hỏi*: lộ trình/kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ/hoạt động chính trong năm học như thế nào? Kiểm tra/ kiểm soát thực hiện kế hoạch thế nào?)

****Những đề xuất của TCM***: Căn cứ vào mục tiêu và nhiệm vụ đã xác định, đối chiếu với hoàn cảnh thực tế cụ thể của tổ, TCM đưa ra một số đề xuất đối với

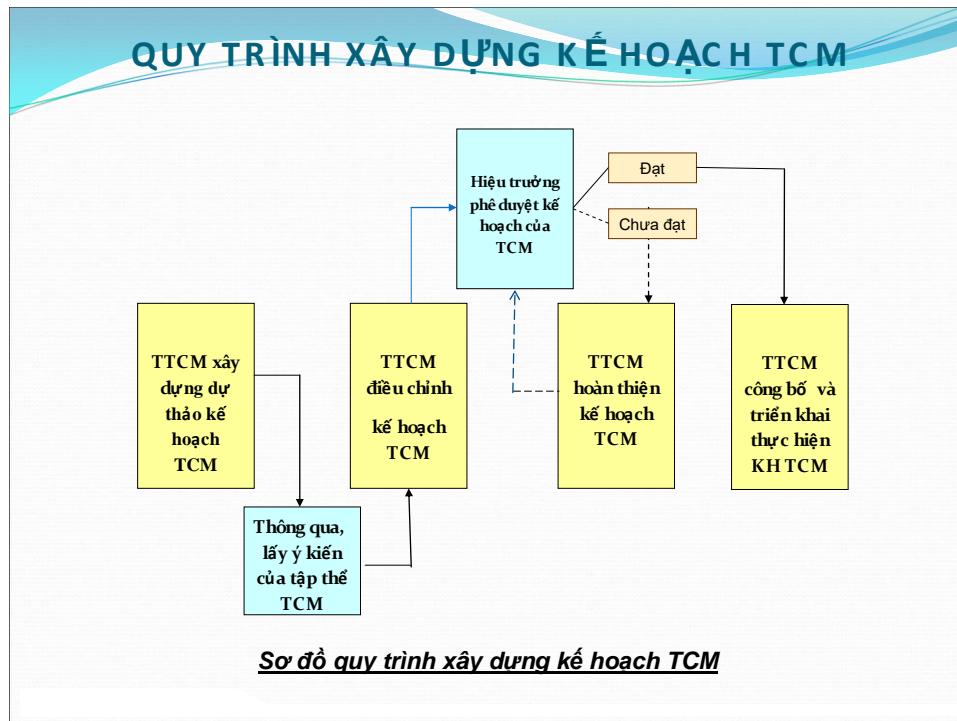
lãnh đạo nhà trường hoặc các đơn vị, cá nhân có liên quan đề tăng cường sự hỗ trợ hoặc kết hợp hành động...

Với những nội dung như trên, bản kế hoạch năm học của TCM là kế hoạch hành động mang tính hướng đích của tập thể TCM trong năm học.

b. Hình thức trình bày bản kế hoạch TCM:

. Theo hình thức mang tính truyền thống và phổ biến, bản kế hoạch TCM được trình bày theo *thể thức văn bản hành chính*, có bố cục gồm 3 phần: **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 chính: bao gồm 5 nội dung (như trên). **Phần 3:** Chủ thể lập kế hoạch ký tên và Hiệu trưởng phê duyệt.

Có thể khái quát về quy trình lập kế hoạch TCM như hình 3.1



Hình 3.1: Quy trình xây dựng kế hoạch tổ chuyên môn

3.1.2. Hỗ trợ tổ trưởng tổ chuyên môn trong quản lý hoạt động thực hiện chương trình, đổi mới phương pháp giảng dạy

3.1.2.1. Xây dựng quy trình quản lý để tổ trưởng tổ chuyên môn triển khai

Ngay từ đầu năm học sau khi ổn định nhân sự và phân công chuyên môn, tổ trưởng chuyên môn tổ chức cho giáo viên học tập quy chế chuyên môn. Việc học tập quy chế chuyên môn gồm có:

- Thực hiện chương trình kế hoạch giảng dạy, giáo dục.
- Soạn bài chuẩn bị đồ dùng dạy học theo quy định
- Kiểm tra học sinh và chấm bài theo quy định
- Bảo đảm thực hành thí nghiệm
- Bảo đảm các hồ sơ chuyên môn theo quy định
- Bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ

Tổ trưởng chuyên môn cần nắm rõ những thay đổi, bổ xung trong việc thực hiện chương trình ở các môn học tổ phụ trách. Tổ chức cho giáo viên lĩnh hội những thay đổi đó, giải quyết những thắc mắc trong phạm vi mình quản lí từ phía giáo viên giúp giáo viên yên tâm nắm bắt việc thực hiện chương trình. Hướng dẫn chỉ đạo giáo viên lập kế hoạch thực hiện ngay từ đầu năm học. Sau khi thống nhất với giáo viên những yêu cầu khi thực hiện chương trình, trong quá trình giảng dạy ở năm học tổ trưởng chuyên môn tập trung kiểm tra chỉ đạo những vấn đề sau:

Chỉ đạo tổ, nhóm bộ môn hướng dẫn giáo viên soạn giáo án từng tiết dạy cụ thể. Bám sát chuẩn kiến thức kĩ năng, có lồng ghép các nội dung giáo dục theo từng bài dạy tiết dạy mà bộ giáo dục đã có hướng dẫn trong thực hiện chương trình, nhằm động viên khuyến khích tạo cơ hội cho học sinh được tham gia tích cực, chủ động trong việc khám phá, phát hiện, đề xuất, lĩnh hội tri thức.

Chỉ đạo việc dạy học tự chọn: Đối với các môn học tự chọn ở trường THCS nhằm củng cố, hệ thống hóa, khắc sâu nội dung, kiến thức kĩ năng của các trương trình môn học và hoạt động giáo dục. Dạy học tự chọn bảo đảm sát đối tượng, rèn luyện năng lực tự học, tự nghiên cứu, phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của học sinh trong việc vận dụng kiến thức vào thực tiễn. Tổ trưởng chuyên môn phối hợp thường xuyên với BGH nhà trường trong việc cho học sinh lựa chọn chủ đề tự chọn ở từng khối học, phân công giáo viên dạy. Chỉ đạo giáo viên dạy lập kế hoạch chủ đề tự chọn duyệt qua tổ chuyên môn trước khi trình lên Hiệu phó chuyên môn. Đối với đặc điểm học sinh từng khối lớp có thể lựa chọn chủ đề bám sát, hoặc nâng cao cho phù hợp với trình độ nhận thức từng đối tượng. Hướng dẫn giáo viên tham gia biên soạn tài liệu dạy học tự chọn phù hợp với đặc điểm nhà trường. Khi triển khai và thực hiện các môn học tự chọn tổ trưởng thường xuyên theo dõi việc thực hiện kế hoạch dạy của giáo viên thông qua lịch báo giảng, Sổ đầu bài. Tổ chức rút kinh nghiệm trao đổi về nội dung phương pháp dạy học tự chọn để có những ý kiến trọng tâm, chất lọc tham mưu với Hiệu trưởng nhà trường trong việc lựa chọn chủ đề tự chọn cho phù hợp với đặc điểm của nhà trường.

Chỉ đạo việc tích hợp các nội dung giáo dục đạo đức vào các môn học như giáo dục môi trường, rèn luyện kĩ năng sống, giáo dục an toàn giáo thông...: Tổ chuyên môn định hướng các môn học cần phải tích hợp các nội dung giáo dục như: Ngữ văn, Địa lí, lịch sử, Hóa học, Vật lí, Giáo dục công dân, Hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp...Hướng dẫn và tổ chức cho các nhóm chuyên môn triển

khai các nội dung cụ thể và kiểm tra việc dạy lồng ghép vào nội dung bài học thông qua việc giáo viên soạn giáo án đối với từng tuần, tháng.

3.1.2.2. Tăng cường kiểm tra việc thực hiện quản lý đổi mới nội dung, phương pháp dạy học của tổ chuyên môn

Kiểm tra việc thực hiện chương trình và đổi mới nội dung phương pháp của giáo viên thông qua kí duyệt giáo án đầu tuần: việc làm này trước đây hiệu trưởng và hiệu phó thường làm xong có sự bất cập đó là công việc của hiệu trưởng quá nhiều, bản thân ông hiệu trưởng thường xuyên phải họp giao ban với phòng giáo dục vào đầu tuần. Có nhà trường cùng lúc các cấp lãnh đạo được đào tạo cùng ban ngành ví dụ : ĐH Toán hoặc ĐH Ngữ Văn...,nên việc duyệt giáo án có hiệu quả là không thể. Vì vậy Hiệu trưởng ủy quyền cho tổ trưởng chuyên môn tiến hành làm công việc này. Đây là việc làm thường xuyên của tổ trưởng chuyên môn được tiến hành trong suốt năm học. Theo quy định giáo viên phải soạn đầy đủ giáo trước 1 tuần có ghi ngày soạn, ngày giảng và sự thay đổi. Tổ trưởng chuyên môn sẽ tiến hành kí duyệt vào ngày đầu tiên của tuần.Việc làm này giúp tổ chuyên môn cùng lúc kiểm tra và có sự điều chỉnh được rất nhiều vấn đề liên quan: kiểm tra tiến độ thực hiện chương trình, kiểm tra việc đổi mới chương trình, soạn giáo án có chất lượng, kiểm tra việc dạy học lồng ghép các nội dung giáo dục, kiểm tra việc sử dụng thiết bị và đồ dùng dạy học của giáo viên...làm tốt công việc này sẽ giúp tổ trưởng ổn định nề nếp chuyên môn nâng cao chất lượng dạy và học.

Kiểm tra thực hiện chương trình đổi mới phương pháp dạy học thông qua việc kiểm tra sổ đầu bài và lịch báo giảng của giáo viên: Để nắm bắt kịp thời tình hình dạy và học của giáo viên, trong các buổi sinh hoạt chuyên môn kết thúc tháng tổ trưởng cần lưu ý phân công giáo viên có cùng bộ môn, cùng khối lớp tự kiểm tra chéo hồ sơ chuyên môn lẫn nhau, trong đó chú trọng vào 2 căn cứ pháp quy là sổ đầu bài và lịch báo giảng, phải đồng nhất về nội dung các bài giảng (tên đầu bài) ngày, tháng, có đối chiếu với giáo án.

Kiểm tra việc thực hiện chương trình đổi mới phương pháp thông qua kiểm tra định kì giáo viên: Ở trường THCS kiểm tra định kì giáo viên là việc làm thường xuyên của tổ chuyên môn trong năm học đảm bảo mỗi giáo viên trong tổ phải được kiểm tra 1lần /năm.Việc kiểm tra được tổ trưởng thống nhất và thông qua tổ chuyên môn trong kế hoạch tổ vào đầu năm học hoặc kiểm tra đột xuất.Kiểm tra định kì giáo viên có thể có những hình thức kiểm tra như sau: Kiểm tra giờ dạy: Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn và giáo viên thuộc nhóm bộ môn với đối tượng được kiểm tra sẽ dự 2 tiết dạy của giáo viên nhằm có sự đánh giá khách quan. Kiểm tra hồ sơ chuyên môn: Tổ trưởng sẽ kiểm tra toàn bộ hồ sơ chuyên môn của đối tượng được kiểm tra. Ở THCS hồ sơ chuyên môn gồm: Giáo án giảng dạy; Phân phối chương trình bộ môn; Tập sổ điểm cá nhân; Lịch báo giảng; Kế hoạch giảng dạy và sử dụng thiết bị; Tập bài kiểm tra lưu (1 tiết trở lên); Sổ chủ nhiệm (là GVCN); Sổ công tác; Sổ dự giờ thăm lớp; Sổ sinh hoạt chuyên môn; Sổ tích lũy chuyên môn nghiệp vụ.

Các hồ sơ phải đảm bảo có sự thống nhất về nội dung và phương tiện dạy học

Kiểm tra toàn diện: Giáo viên được kiểm tra toàn diện là phải đảm bảo dạy 2 tiết dạy và toàn bộ hồ sơ chuyên môn. Kiểm tra đột xuất: tổ trưởng chuyên môn cùng tổ phó sẽ tiến hành dự giờ không báo trước đối với giáo viên. Sau các đợt tiến hành kiểm tra sẽ đánh giá rút kinh nghiệm. Tổ trưởng sẽ phải rất khéo léo, tế nhị, nhẹ nhàng trong vấn đề này, phải giúp giáo viên thấy rõ những mặt mạnh, yếu và hướng khắc phục. Không gây cho giáo viên cảm giác bài bác, hay làm mất uy tín của giáo viên. Các đợt kiểm tra sẽ được lưu vào biên bản kiểm tra của từng giáo viên (hồ sơ lưu) để thấy được sự trưởng thành trong công tác chuyên môn của giáo viên. Thông qua các hình thức kiểm tra này tổ trưởng có cái nhìn toàn diện về việc thực hiện quy chế chuyên môn, thực hiện chương trình, đổi mới phương pháp

3.1.3. Giao trách nhiệm cho tổ trưởng chuyên môn trong triển khai các nội dung khác của quản lý hoạt động tổ chuyên môn

3.1.3.1. Về quản lý việc sử dụng thiết bị và đồ dùng dạy học của giáo viên

Ngay từ đầu năm học tổ trưởng chuyên môn yêu cầu giáo viên lập kế hoạch sử dụng thiết bị dạy học đối với môn mình phụ trách. Hàng tháng có kế hoạch kiểm tra việc sử dụng thiết bị dạy học của các giáo viên trong tổ có chấm điểm sử dụng thiết bị coi đó là căn cứ để đánh giá thi đua cuối năm của giáo viên. Kết hợp với cán bộ phụ trách thư viện thiết bị theo dõi thường xuyên việc mượn và trả đồ dùng thiết bị dạy học của giáo viên. Kiểm tra việc sử dụng có hiệu quả đồ dùng dạy học trong các giờ dạy chuyên đề, giờ dạy thao giảng hay các giờ dạy được kiểm tra.

Ngay từ đầu năm học chỉ đạo tổ chuyên môn kết hợp với kế hoạch sử dụng thiết bị dạy học giáo viên đã lập rà soát toàn bộ thiết bị có trong kho lưu ý tình trạng sử dụng của thiết bị để có hướng giải quyết. Báo cáo bằng văn bản đối với hiệu trưởng về tình trạng sử dụng các thiết bị sử dụng đối với môn học mình phụ trách đề xuất kiến nghị mua bổ sung hoặc sửa chữa.

Phát động phong trào tự làm thiết bị đồ dùng dạy học trong tập thể giáo viên tổ chuyên môn coi đó là phong trào thi đua giữa các thành viên trong tổ điều này sẽ khuyến khích giáo viên tích cực hơn trong việc khai thác đồ dùng dạy học.

Hàng tháng chỉ đạo các nhóm chuyên môn tập trung trao đổi hướng dẫn nhau vấn đề khai thác đồ dùng dạy học. Nghĩa là trong các tháng đó thiết bị dạy học các bộ môn đó là gì? Phải sử dụng làm sao để phát huy vai trò của thiết bị dạy học kích thích trực quan sinh động của học sinh. Khai thác tới mức tối đa kênh hình trong SGK. Yêu cầu giáo viên khi sử dụng thiết bị phải khoa học phù hợp với yêu cầu bài dạy kết hợp thuần thực giữa lí thuyết và thực hành tập trung sự chú ý của học sinh. Tránh tình trạng thiết bị đồ dùng đưa ra học sinh chỉ tập trung theo dõi đồ dùng, xem, nghe... mà không hiểu nội dung bài học.

Chỉ đạo giáo viên đăng kí ngay từ đầu năm học kết hợp với các phong trào thi đua dạy và học ở các tháng trọng điểm: tháng 10, 11, 3.. các tiết dạy thi đua có sử dụng hiệu quả đồ dùng dạy học.

Hàng tháng trong các buổi sinh hoạt chuyên môn quản lí việc kiểm tra chéo hồ sơ chuyên môn lưu ý đến các giáo viên kiểm tra việc ghi thiết bị đã sử dụng ở sổ mượn thiết bị, lịch báo giảng và giáo án. Hướng dẫn giáo viên trong giáo án ghi rõ chỗ nào sử dụng thiết bị? Thiết bị gì? Sử dụng ra sao?

3.1.3.2. Về quản lý các hoạt động ngoại khóa, chuyên đề, viết SKKN.

Đối với các giờ học ngoại khóa tổ trưởng chuyên môn có kế hoạch triển khai đến giáo viên cụ thể ngay từ đầu năm học về nội dung. Yêu cầu giáo viên chú ý đến nội dung, phương pháp và cách thức tiến hành các giờ ngoại khóa. Tùy theo thời lượng (số tiết dạy) để giáo viên tổ chức các hình thức, địa điểm giảng dạy các giờ học ngoại khóa. Có thể tổ chức giảng dạy trong lớp học, có thể tổ chức ở ngoài trời

Trong các buổi sinh hoạt chuyên môn cho giáo viên thảo luận góp ý kiến xây dựng nội dung các giờ học ngoại khóa: ví dụ ngoại khóa các vấn đề địa phương, các bài đố vui để học, ngoại khóa về vấn đề an toàn giao thông, ngoại khóa về giáo dục giới tính, tìm hiểu về phòng chống ma túy, HIV/AIDS, phòng ngừa các tệ nạn học đường.

Tổ chức cho giáo viên tìm hiểu thấu đáo các vấn đề ngoài chuyên môn: lịch sử địa phương, địa lí địa phương...

Kiểm tra các giờ dạy học ngoại khóa qua giáo án và sổ đầu bài. Cần đề ra mục đích yêu cầu cụ thể cho từng hoạt động. Đối với các hoạt động ngoại khóa phải tổ chức ở ngoài trời yêu cầu giáo viên giảng dạy có kế hoạch duyệt qua BGH

Cùng với giáo viên giảng dạy xây dựng một giờ học ngoại khóa được xem là chuẩn về nội dung và cách tổ chức thực hiện để các giáo viên khác cùng học hỏi

Tổ chức cùng với tổ phó và các giáo viên cùng bộ môn kiểm tra dự giờ một giờ học ngoại khóa, để qua đó có đóng góp, rút kinh nghiệm cho các giờ học khác.

Đối với việc thực hiện các giờ dạy chuyên đề lên kế hoạch thực hiện ít nhất 2 chuyên đề trong tổ chuyên môn ở năm học đó. Tổ chức cho giáo viên thảo luận chọn chuyên đề thực hiện và xây dựng chuyên đề, chú ý hướng giáo viên vào những vấn đề đang được triển khai như : chuyên đề đổi mới phương pháp, ứng dụng công nghệ thông tin..., phân công giáo viên viết lý luận chuyên đề. Trên cơ sở chuyên đề đã xây dựng sẵn từ đầu năm học tổ chức cho giáo viên thực hiện chuyên đề. Có rút kinh nghiệm tổng kết ở mỗi tiết dạy và tổng kết các chuyên đề đã thực hiện ở tổ. Tổ trưởng chuyên môn phải thực sự là con chim đầu đàn phát huy năng lực quản lí của mình trong việc điều hành hoạt động lớn này.

Đối với việc triển khai cho giáo viên đăng kí và viết SKKN trong năm tổ trưởng phải triển khai sao cho có hiệu quả mang lại tác dụng thiết thực trong giáo

viên và hoạt động giáo dục của nhà trường. Tổ trưởng cần quan tâm chỉ đạo ngay từ khi xây dựng kế hoạch hoạt động tổ chuyên môn và kế hoạch công tác của từng giáo viên, phải định hướng cho giáo viên xác định tên đề tài gần với thực tiễn.

Cho giáo viên đăng kí và hướng dẫn các đề mục yêu cầu bắt buộc đối với một đề tài cấp cơ sở, hướng cho giáo viên viết các bước thực hiện sao cho bám sát nội dung đề tài đã lựa chọn. Khi hoàn thành đề tài tổ phải lập hội đồng thẩm định trước khi đưa lên hội đồng khoa học nhà trường. Hội đồng thẩm định phải đủ khả năng đánh giá đúng tác dụng của các SKKN. Đối với các SKKN có tác dụng thực tiễn cần triển khai nhân rộng những biện pháp nâng cao hiệu quả dạy và học

Tổ trưởng chuyên môn cần tổ chức đánh giá, xếp loại, lấy ý kiến các thành viên trong tổ, để mọi người bày tỏ, tham gia ý kiến của mình, nâng cao tinh thần trách nhiệm và ý thức tự giác.

3.1.3.3. Về quản lý việc kiểm tra đánh giá học sinh

Ngay từ đầu năm học tổ trưởng chuyên môn tổ chức cho giáo viên học tập quy chế chuyên môn, đặc biệt quyết định 40/2006/ QĐ- BGDĐT (gọi tắt là quy chế 40) và những quyết định sửa đổi bổ xung có liên quan đến đánh giá xếp loại học sinh THCS. Quy định thời gian cho điểm vào sổ điểm lớn đối với các bộ môn.

Các tập bài kiểm tra được coi là 1 loại hồ sơ trong tổng số các hồ sơ giáo viên. Bài Kiểm tra học kì phải được nhà trường lưu giữ trong thời gian quy định. Riêng đối với hình thức kiểm tra thường xuyên (bài kiểm tra 15 phút), kiểm tra định kì, phải được thể hiện trong giáo án, học sinh lưu giữ trong túi đựng bài kiểm tra.

Có kế hoạch kiểm tra sổ điểm cá nhân, tiến độ chấm chữa bài vào điểm ở sổ điểm lớn của giáo viên, quy định 1 loại mực chung khi vào sổ điểm lớn thường là mực đen, việc chữa các con điểm phải đúng với quy chế, không tẩy xóa, các con điểm phải rõ ràng đảm bảo tính chính xác cao.

Trong các buổi sinh hoạt chuyên môn cuối các học kì tổ chức cho giáo viên dạy cùng khối lớp, cùng bộ môn, kiểm tra chéo sổ điểm cá nhân của nhau trước khi vào sổ điểm lớn.

Kết hợp với hiệu phó phụ trách chuyên môn tổ chức cho giáo viên lập ngân hàng đề thi theo chu trình như sau:

- + Tổ chức cho giáo viên ra đề kiểm tra từ 1 tiết trở lên yêu cầu giáo viên bám sát mục tiêu chuẩn kiến thức kĩ năng

- + Tập hợp các bộ đề giáo viên đã nộp, cùng với giáo viên cốt cán các bộ môn thẩm định chất lượng và yêu cầu của đề kiểm tra

- + Nộp cho hiệu phó phụ trách chuyên môn đề kiểm tra học kì còn tổ trưởng lưu giữ đề 1 tiết. Khi giáo viên sắp tiến hành kiểm tra thì phát đề nhằm đảm bảo tính khách quan và đồng bộ. Quản lý việc kiểm tra đánh giá từ khâu ra

đề sẽ tạo sự công bằng trong thi cử, giảm thiểu tình trạng tiêu cực, tránh tình trạng giáo viên ra đề tùy tiện không đánh giá đúng chất lượng học sinh.

3.1.3.4. Về quản lý việc phát triển chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên

Phân công sử dụng đội ngũ GV trong tổ chuyên môn: TTCM có thể vận dụng cách phân công: Phân công dạy đui, phân công dạy chuyên sâu theo khối lớp, phân công dạy theo phân môn, Hoặc hỗn hợp kết hợp các cách phân công. Tuy nhiên theo cách nào cũng phải đảm bảo tính pháp lí, chất lượng hiệu quả, đảm bảo tính công bằng, tính kế thừa, phát triển và có tính linh hoạt.

Tổ chức các hoạt động phát triển chuyên môn liên tục cho giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp: Phải hình thành trong trường học, TCM môn kĩ năng tư duy hệ thống. Giúp mỗi GV hiểu rõ các hoạt động của nhà trường, bức tranh toàn cảnh về nhà trường cũng như hình dung được, hiểu được công việc của bản thân, của TCM để hoạt động theo hướng hỗ trợ và góp phần vào sự phát triển của toàn bộ nhà trường. Tổ chức các hoạt động bồi dưỡng định kì để bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho GV một cách thiết thực, TTCM 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 GV 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 TTCM mới xác định được đối tượng, nội dung, hình thức, thời gian tổ chức bồi dưỡng phù hợp. Xây dựng đội ngũ giáo viên cốt cán để tham gia các lớp bồi dưỡng do cấp trên tổ chức. Qua đội ngũ cốt cán triển khai bồi dưỡng tại tổ cho các GV khác theo kế hoạch do TCM xây dựng Tổ chức sinh hoạt chuyên môn định kỳ một cách nghiêm túc. Các nội dung sinh hoạt TCM cần phong phú, thiết thực phục vụ cho công tác cải tiến, nâng cao chất lượng giảng dạy của GV, động viên tinh thần cầu thị trong tự bồi dưỡng của GV, giáo dục ý thức khiêm tốn học hỏi kinh nghiệm và sẵn sàng chia sẻ kinh nghiệm với đồng nghiệp. Đẩy mạnh hình thức sinh hoạt tổ chuyên môn theo các chuyên đề, đặc biệt là các chuyên đề về nâng cao, mở rộng kiến thức bộ môn; chuyên đề về bồi dưỡng HS giỏi, phụ đạo HS yếu; chuyên đề về ứng dụng công nghệ thông tin, đổi mới PPDH, giáo dục; chuyên đề về nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng, chuyên đề về sử dụng các phương tiện thiết bị dạy học, trao đổi về dạy các bài dài, bài khó...

Phát động phong trào tự học, tự bồi dưỡng trong đội ngũ GV, động 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. Động viên, khuyến khích GV nghiên cứu khoa học, viết sáng kiến kinh nghiệm

Sử dụng một số hoạt động hỗ trợ phát triển chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên như: Quan tâm và có sự hỗ trợ đặc biệt đến GV mới, giáo viên có nhiều khó khăn, hạn chế trong năng lực chuyên môn bằng cách phân công kèm cặp, hỗ trợ giáo viên để giúp họ phát triển về chuyên môn, nghiệp vụ đạt chuẩn nghề nghiệp, có khả năng thực hiện nhiệm vụ phân công một cách tốt nhất.

Cần đổi mới hoạt động dự giờ của GV: thông qua dự giờ, rút kinh nghiệm để bồi dưỡng phát triển chuyên môn, nghiệp vụ cho GV. Mục tiêu của dự giờ không chỉ dừng lại việc kiểm tra, đánh giá giờ giảng của GV mà phải chú trọng đến việc tư vấn và thúc đẩy việc phát triển chuyên môn.

Tăng cường khả năng làm việc nhóm trong tổ chuyên môn. Thành công trong TCM chỉ có được khi các thành viên có khả năng làm việc cùng nhau và hướng đến mục tiêu đã định. Trong hoạt động của một tổ chức, các cá nhân có thể là nguồn phát sinh những ý tưởng sáng tạo nhất, nhưng nhóm làm việc vẫn là công cụ tốt nhất của tổ chức để biến các ý tưởng thành hiện thực. Nhóm làm việc phát huy hiệu quả nhất khi tổ chức đương đầu với những tình huống mà việc hoàn tất công việc đòi hỏi sự kết hợp đặc biệt về kiến thức chuyên môn hay quan điểm không thể tìm thấy ở các cá nhân; khi công việc của các cá nhân có tính phụ thuộc lẫn nhau, khi một kết quả đã được xác định và khi nhiệm vụ có điểm kết thúc...Bởi vậy việc xây dựng các nhóm làm việc hiệu quả và biết cách tổ chức làm việc nhóm là yêu cầu đối với mọi nhà quản lý ở mọi cấp độ, trong đó có TTCM.

Tạo động lực làm việc cho giáo viên tạo cơ hội cho GV tham gia các hoạt động của TCM, phát huy vai trò tự chủ của GV trong chuyên môn tạo cơ hội để họ cống hiến, thể hiện tài năng và sự sáng tạo, giao trách nhiệm rõ ràng đồng thời khẳng định thành tích của mỗi GV hoặc nhóm

Kiểm tra, đánh giá giáo viên: đánh giá bên cạnh việc khẳng định thành tích của mỗi GV cần chú trọng việc phát hiện những yếu kém để hỗ trợ, tư vấn giúp GV khắc phục nhằm phát triển chuyên môn, nghiệp vụ và đạo đức nghề nghiệp. Qua tiến hành các hoạt động kiểm tra với các nội dung kiểm tra nêu trên, TTCM phải đánh giá đúng năng lực, phẩm chất của GV, tôn trọng và khuyến khích sự sáng tạo, phát huy năng lực của những GV giỏi làm đầu tàu cho hoạt động chuyên môn của TCM. 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 trong khen thưởng, bồi dưỡng, sử dụng GV hợp lý và kịp thời.

3.1.3.5. Về ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý tổ chuyên môn và dạy học

CNTT trong quản lý tổ chuyên môn và dạy học được hiểu là công cụ chuyển tải thông tin đến người học như in bài, sao chụp, xem vi deo dạy học. Là phương tiện điện tử và tin học có thể áp dụng trong công việc thu thập lưu trữ, xử lý và sử dụng thông tin mà người tổ trưởng và quản lý biết ứng dụng, phát triển nó nhằm thực hiện nhiệm vụ nhất định. Để nâng cao trình độ ứng dụng CNTT trong quản lý tổ, và trong quản lý hoạt động dạy học của giáo viên thì tổ trưởng chuyên môn cần thực hiện những nhiệm vụ sau:

Bản thân phải hiểu thấu đáo tiện ích của CNTT trong công tác quản lý và dạy học. Phát huy năng lực tự rèn luyện, học hỏi, khai thác nguồn thông tin vô

hạn trên mạng Internet để có thể cung cấp truyền đạt hoặc trao đổi với những đồng nghiệp chưa biết khai thác CNTT.

Tổ chức các hình thức nội dung thông tin thích hợp cho giáo viên về xu hướng phát triển và ảnh hưởng, tầm quan trọng và khả năng ứng dụng công nghệ thông tin hỗ trợ các lĩnh vực đặc biệt là quản lý và dạy học. Tổ chức các buổi học tập về vai trò tác dụng của CNTT trong dạy học, khuyến khích người biết hướng dẫn người chưa biết, có thể hướng giáo viên thảo luận xây dựng các chuyên đề về ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học để cùng nhau thực hiện và có sự đánh giá mức độ khai thác CNTT trong dạy học, tránh tình trạng quá lạm dụng CNTT mà không truyền tải hết nội dung bài học.

Khuyến khích giáo viên đăng kí các giờ thao giảng có khai thác các phần mềm dạy học đơn giản như: PowerPoint, Violet...Tổ chức cho giáo viên đăng kí soạn giáo án điện tử khi giảng dạy vào đầu năm học có hướng dẫn cụ thể những quy định của ngành đối với giáo án soạn trên máy vi tính. Hướng dẫn giáo viên khai thác các tiện ích trên Internet, lập thư viện mở.

Có kế hoạch kiểm tra việc giảng dạy có sử dụng phần mềm dạy học và soạn giáo án trên máy vi tính thông qua các giờ thao giảng hoặc việc kí duyệt giáo án hàng tuần để có hướng điều chỉnh kịp thời. Đưa vào thi đua khen thưởng việc ứng dụng CNTT nhằm khuyến khích giáo viên sử dụng, chẳng hạn những giờ dạy học biết khai thác phần mềm dạy học sẽ được đánh giá cao hơn những giờ dạy học không sử dụng CNTT.

Có tư vấn kịp thời với hiệu trưởng nhà trường trong việc mua sắm trang thiết bị CNTT. Tổ trưởng chuyên môn cần tích cực tư vấn với các cấp, ngành liên quan nâng cấp hệ thống mạng giáo dục trong toàn ngành, mua sắm và sửa chữa kịp thời những thiết bị đã hư hỏng.

Khuyến khích giáo viên tạo địa chỉ email phục vụ cho công tác quản lý và trao đổi thông tin giữa các nhóm chuyên môn, giữ tổ trưởng và giáo viên, tiến đến trao đổi thông tin qua mạng. Đối với những giáo viên đã sử dụng thành thạo máy vi tính có thể thay đổi hình thức kiểm tra đánh giá :Kiểm tra hồ sơ của giáo viên qua mạng Internet để nhằm tránh gây phiền phức cho giáo viên và làm mất thời gian của giáo viên.

Có thể kết hợp với giáo viên dạy môn tin học của nhà trường hay giáo viên phụ trách mạng hướng dẫn các giáo viên trong tổ chuyên môn sử dụng phần mềm cộng tính điểm nhằm tạo sự chính xác, tiết kiệm thời gian, giúp tổ trưởng quản lí tiến độ thực hiện điểm của giáo viên một cách kịp thời.

3.2. Trưng cầu ý kiến về sự cần thiết của các biện pháp

Để đánh giá mức cần thiết của các biện pháp đã đề xuất, đề tài tiến hành trưng cầu ý kiến bằng cách trưng cầu ý kiến 34 người, trong đó có chuyên viên phòng giáo dục, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, đây là những người có nhiều kinh nghiệm và đã trải qua công tác quản lý tổ chuyên môn hoặc đang trực tiếp quản lý tổ chuyên môn.

Sự cần thiết của các biện pháp được đánh giá theo 3 mức độ và mã hóa điểm số như sau:

- Mức độ 1: Rất cần thiết = 3 đ,
- Mức độ 2: Cần thiết = 2 đ,
- Mức độ 3: Không cần thiết = 1 đ.

Kết quả trưng cầu ý kiến được thể hiện như số liệu của bảng 3.1

Bảng 3.1: *Kết quả đánh giá mức độ cần thiết của các biện pháp*

S TT	Tên biện pháp	Rất cần thiết		Cần thiết		Không cần thiết		Mức độ cần thiết		
		SL	%	SL	%	SL	%	Σ	\bar{X}	Thứ bậc
1	Phát triển năng lực lập kế hoạch tổ chuyên môn cho tổ trưởng tổ chuyên môn	29	85,2	5	14,8	0		97	2,85	2
2	Hỗ trợ tổ trưởng tổ chuyên môn trong quản lý hoạt động thực hiện chương trình, đổi mới phương pháp giảng dạy	30	88,2	4	11,8	0		98	2,88	1
3	Giao trách nhiệm cho tổ trưởng chuyên môn trong triển khai các nội dung khác của quản lý hoạt động tổ chuyên môn	22	64,7	12	35,3	0		90	2,64	5

Nhận xét: Nhìn vào bảng 3.1 cho thấy các chuyên gia đánh giá mức độ cần thiết của 7 các biện pháp đề xuất trong quá trình quản lý tổ chuyên môn của tổ trưởng các trường THCS là rất cần thiết. Biện pháp “Hỗ trợ tổ trưởng tổ chuyên môn trong quản lý hoạt động thực hiện chương trình, đổi mới phương pháp giảng dạy” được đánh giá rất cần thiết với $\bar{X} = 2,88$. Biện pháp “Phát triển năng lực lập kế hoạch tổ chuyên môn cho tổ trưởng tổ chuyên môn” điểm trung bình $\bar{X} = 2,85$. Biện pháp “Giao trách nhiệm cho tổ trưởng chuyên môn trong triển khai các nội dung khác của quản lý hoạt động tổ chuyên môn” điểm trung bình $\bar{X} = 2,64$.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 3

Trên cơ sở nghiên cứu lí luận và thực tiễn; căn cứ vào vị trí, vai trò, tầm quan trọng của hoạt động tổ chuyên môn và thực trạng quản lý tổ chuyên môn

của tổ trưởng, nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác quản lý hoạt động tổ chuyên môn, đề tài đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao vai trò của tổ trưởng tổ chuyên môn trong quản lý hoạt động tổ chuyên môn. Các biện pháp này bao gồm:

- 1/ Phát triển năng lực lập kế hoạch tổ chuyên môn cho tổ trưởng tổ CM
- 2/ Hỗ trợ tổ trưởng tổ chuyên môn trong quản lý hoạt động thực hiện chương trình, đổi mới phương pháp giảng dạy
- 3/ Giao trách nhiệm cho tổ trưởng chuyên môn trong triển khai các nội dung khác của quản lý hoạt động tổ chuyên môn

Các biện pháp qua khảo nghiệm bằng lấy ý kiến chuyên gia đã cho kết quả: các biện pháp đề xuất là rất cần thiết. Việc thực hiện đồng bộ các biện pháp quản lý trên sẽ có tác dụng nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động tổ chuyên môn góp phần nâng cao chất lượng giáo dục THCS trên địa bàn quận.

KẾT LUẬN VÀ KHUYẾN NGHỊ

1. Kết luận

1. Từ những vấn đề lý luận liên quan đến khái niệm tổ chuyên môn, hoạt động tổ chuyên môn, quản lý tổ chuyên môn trong trường THCS, các yếu tố ảnh hưởng đến công tác quản lý tổ chuyên môn của tổ trưởng chuyên môn đề tài đã khẳng định vị trí tầm quan trọng của tổ chuyên môn trong nhà trường THCS trong việc nâng cao chất lượng giáo dục ở các nhà trường. Từ đó người tổ trưởng chuyên môn cần có biện pháp quản lý tổ chuyên môn cho phù hợp để nâng cao chất lượng và hiệu quả quản lý nhà trường ngày một tốt hơn, đồng thời họ phải được nâng cao vai trò trong cương vị quản lý của mình.

2. Nhận thức của hiệu trưởng, TTCM về vị trí và vai trò của tổ chuyên môn tương đối đúng đắn, TCCM đã phát huy vai trò tích cực chủ động sáng tạo trong hoạt động quản lý tổ chuyên môn của mình. Tuy nhiên trong quá trình quản lý tổ chuyên môn người tổ trưởng còn bộc lộ những hạn chế tồn tại do những nguyên nhân khách quan và chủ quan dẫn đến chưa nâng cao được hiệu quả quản lý tổ chuyên môn. Mức độ thực hiện các biện pháp còn ở mức thấp. Việc sử dụng các biện pháp diễn ra trên địa bàn chưa đồng bộ nên chưa phát huy tối đa hiệu quả các biện pháp đã sử dụng.

3. Trên cơ sở nghiên cứu lý luận và thực tiễn; căn cứ vào vị trí, vai trò, tầm quan trọng của hoạt động tổ chuyên môn và thực trạng quản lý tổ chuyên môn của tổ trưởng, nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác quản lý hoạt động tổ chuyên môn, đề tài đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao vai trò của tổ trưởng tổ chuyên môn trong quản lý hoạt động tổ chuyên môn. Các biện pháp này bao gồm: 1/ Phát triển năng lực lập kế hoạch tổ chuyên môn cho tổ trưởng tổ chuyên môn ; 2/ Hỗ trợ tổ trưởng tổ chuyên môn trong quản lý hoạt động thực hiện chương trình, đổi mới phương pháp giảng dạy ; 3/ Giao trách nhiệm cho tổ trưởng chuyên môn trong triển khai các nội dung khác của quản lý hoạt động tổ chuyên môn

Các biện pháp qua khảo nghiệm bằng lấy ý kiến chuyên gia đã cho kết quả: các biện pháp đề xuất là rất cần thiết. Việc thực hiện đồng bộ các biện pháp quản lý trên sẽ có tác dụng nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động tổ chuyên môn góp phần nâng cao chất lượng giáo dục THCS trên địa bàn quận Đống Đa thành phố Hà Nội.

2. Khuyến nghị

2.1. Đối với Sở Giáo dục & Đào tạo

- Mở lớp tập huấn nghiệp vụ quản lý cho các tổ trưởng chuyên môn.
- Tạo điều kiện để cán bộ quản lý các trường học, các tổ trưởng chuyên môn, giáo viên được tham quan, học tập kinh nghiệm quản lý, giảng dạy của các đơn vị điển hình.

2.2. Đối với các trường THCS

- Các trường trung học cơ sở cần kiện toàn các tổ chuyên môn, thường xuyên chú ý đến công tác bồi dưỡng năng lực quản lý cho đội ngũ tổ trưởng, tổ phó chuyên môn. Ban giám hiệu các nhà trường quan tâm chỉ đạo công tác điều hành tổ chuyên môn của tổ trưởng, hạn chế việc khoán trắng.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức đoàn thể trong trường và các lực lượng giáo dục trong và ngoài trường hỗ trợ tốt cho hoạt động chuyên môn của nhà trường.

- Tăng cường, bổ sung CSVC trang thiết bị dạy học và phục vụ công tác chuyên môn, động viên đội ngũ tổ trưởng chuyên môn cả về vật chất và tinh thần.

- Phải chú ý bồi dưỡng lực lượng nòng cốt kế cận các tổ trưởng, tổ phó.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Ban chấp hành TW Đảng Cộng Sản Việt Nam (2000). *Chỉ thị số 58/CT-TW về đẩy mạnh ứng dụng và phát triển CNTT phục vụ sự nghiệp CNH- HĐH*
2. Ban bí thư Trung ương Đảng, Chỉ thị số 40- CT/TW “Về xây dựng nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục.
3. PGS. TS. Đặng Quốc Bảo (Chủ biên), TS.Trương Thị Thúy Hằng, TS Đặng Thị Thanh Huyền- *Nghiên cứu chỉ số phát triển con người(HDI) của Việt Nam*. NXB Chính Trị Quốc Gia (2008).
4. Đặng Quốc Bảo - *Một số kinh nghiệm về quản lý*. Hà Nội 1997.
5. Bộ giáo dục và Đào tạo (2009), *Thông tư ban hành quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục*.
6. Bộ giáo dục và Đào tạo (2010), *Tài liệu bồi dưỡng tổ trưởng tổ chuyên môn*
7. Bộ giáo dục và Đào tạo (2010), *Chỉ thị số 3399/CT- BGDĐT về nhiệm vụ trọng tâm của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên và giáo dục chuyên nghiệp năm học 2010 - 2011*.
8. Bộ giáo dục và Đào tạo (2009) *Công văn số 7394/BGDĐT-GDTrH V/v: Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2009- 2010*
9. Bộ giáo dục và Đào tạo(2010) *Công văn số 64//BGDĐT-GDTrH V/v: Hướng dẫn thực hiện chuẩn kiến thức, kỹ năng của CTGDPT (6/1/2010)*
10. Bộ giáo dục và Đào tạo (2011), *Điều lệ trường THCS, Trường THPT và các trường phổ thông có nhiều cấp học*.
11. Bộ giáo dục và Đào tạo - *Tập tài liệu hướng dẫn thực hiện chuẩn kiến thức kỹ năng các môn học THCS (tháng 11/2009)*