

Số : 1009 /SGD&ĐT-GDTrH
V/v Hoạt động của tổ mạng
lưới chuyên môn năm học 2009-2010

Bến Tre, ngày 15 tháng 9 năm 2009

Kính gửi :

- Các trường THPT;
- Các phòng Giáo dục và Đào tạo.

Từ ngày 26-28/8/2009, Sở Giáo dục và Đào tạo đã tổ chức lớp bồi dưỡng cho thành viên các tổ mạng lưới chuyên môn (MLCM) cấp THCS và THPT.

Ngoài việc cung cấp một số vấn đề cơ bản về vị trí, chức năng, nhiệm vụ của tổ MLCM, việc đánh giá con người trong giáo dục-đào tạo, xác định một số kỹ năng hoạt động của tổ MLCM, lớp bồi dưỡng còn là dịp để đánh giá hoạt động của tổ MLCM trong học kì II năm học 2008-2009; trao đổi kinh nghiệm hoạt động; góp ý để hoàn thiện Quy chế hoạt động tổ MLCM, kiện toàn các tổ MLCM và đề xuất cho phương hướng hoạt động tổ MLCM năm học 2009-2010.

Trên cơ sở kết quả đạt được từ lớp bồi dưỡng, Sở GD&ĐT chỉ đạo hoạt động các tổ MLCM trong năm học 2009-2010 như sau:

1/ Tiếp tục triển khai kế hoạch hoạt động của các tổ MLCM trong năm học 2009-2010. Các tổ MLCM xây dựng kế hoạch dự giờ cho năm học 2009-2010 căn cứ theo Quy chế hoạt động của các tổ MLCM cấp THCS, THPT ban hành theo Quyết định số 16/QĐ-SGD&ĐT ngày 17/02/2009 của Giám đốc Sở GD&ĐT.

Trong năm học 2009-2010, mỗi thành viên tổ MLCM dự giờ từ 2-3 tiết/năm học.

Kế hoạch dự giờ gửi về cho tổ phó cấp học; tổ phó tổng hợp các kế hoạch dự giờ của tổ viên và gửi về tổ trưởng; tổ trưởng tổng hợp và gửi về Phòng GDTrH (qua địa chỉ mail của Phòng GDTrH: phonggdtrh.sobentre@moet.edu.vn và địa chỉ mail của ông Hồ Văn Tới, chuyên viên Phòng GDTrH: hovantoi@yahoo.com).

Hạn chót gửi kế hoạch dự giờ về Sở là trước ngày 15/10/2009.

2/ Cần phân biệt rõ chức năng, nhiệm vụ tổ MLCM và hoạt động thanh tra sư phạm giáo viên theo sự điều động của Sở, của Phòng GD&ĐT. Nhiệm vụ của tổ MLCM thực hiện theo Điều I Quy chế hoạt động tổ MLCM.

Hoạt động tổ MLCM chủ yếu tăng cường việc quản lý, kiểm tra thông qua hình thức dự giờ để nắm tình hình về quản lý và dạy học ở trường; báo cáo về Sở, Phòng những vấn đề cần lưu ý trong chỉ đạo chuyên môn; trao đổi kinh nghiệm, hỗ trợ trong tư vấn, thúc đẩy cho giáo viên nhằm mục đích nâng cao chất lượng giáo dục.

Tổ MLCM thực hiện dự giờ, xem xét hồ sơ giáo viên, trao đổi, góp ý về phương pháp sư phạm và dạy học, làm hồ sơ dự giờ theo quy định, nhưng không thực hiện đánh giá giáo viên như hoạt động thanh tra sư phạm.

3/ Các Phòng GD&ĐT, Hiệu trưởng các trường THCS, THPT có có giáo viên là thành viên tổ MLCM và giáo viên được dự giờ theo kế hoạch phải tạo điều kiện thuận lợi cho tổ MLCM môn hoạt động: Hiệu trưởng của trường có giáo viên là thành viên tổ MLCM phải tạo điều kiện cho giáo viên được đi dự giờ, dự thao giảng, trao đổi chuyên môn theo kế hoạch và các công tác khác theo sự điều động của Sở, Phòng; thực hiện nghiêm túc, đầy đủ chế độ cho tổ MLCM theo quy định trong Quy chế hoạt động tổ MLCM và hướng dẫn của Sở trong công văn này. Hiệu trưởng trường có giáo viên dự giờ phải tạo điều kiện thuận lợi và phối hợp tốt cho tổ MLCM thực hiện nhiệm vụ: sắp xếp tiết dự cho tổ MLCM, phân công đại diện Ban Giám hiệu hoặc tổ trưởng, tổ phó chuyên môn tham gia dự giờ và góp ý cùng với tổ MLCM, yêu cầu giáo viên được dự giờ phối hợp tốt và nghiêm túc với tổ MLCM.

4/ Các thành viên tổ MLCM thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo về Sở. Trong năm học 2009-2010, báo cáo về Sở 2 lần, cuối tháng 12 và cuối tháng 5. Các thành viên tổ MLCM báo cáo hoạt động (theo mẫu quy định) về tổ trưởng, tổ phó để tổ trưởng, tổ phó báo cáo về Phòng GDTrH. Tổ phó phụ trách cấp THCS khi gửi báo cáo về Sở, phải gửi một bản sao cho Phòng GD&ĐT. Báo cáo cần thực hiện theo đúng thời gian và nội dung theo quy định.

5/ Trong năm học 2009-2010, các tổ MLCM phải thực hiện nghiêm túc việc trao đổi thông tin, báo cáo qua hộp thư điện tử (email). Việc truy cập vào địa chỉ mail thực hiện ít nhất 2 lần/tuần. Sở GD&ĐT sẽ cấp cho tất cả các thành viên tổ MLCM các hộp thư điện tử theo tên miền của Sở để thuận lợi cho hoạt động trao đổi thông tin, thực hiện báo cáo.

6/ Nhằm tăng cường sự hỗ trợ chuyên môn đối với cấp học THCS, thành viên tổ MLCM là giáo viên cấp THPT tiếp tục thực hiện kế hoạch dự giờ giáo viên cấp THPT và THCS theo Quy chế.

7/ Thành viên tổ MLCM được phân công phụ trách các trường THCS, THPT theo địa bàn huyện, thành phố nơi công tác để thuận tiện việc đi lại. Tuy nhiên, tùy theo thực tế công tác và yêu cầu của từng thành viên, tổ MLCM có thể lập kế hoạch dự giờ, dự thao giảng cụm trường, liên trường và các hoạt động trao đổi chuyên môn ở những địa bàn huyện, thành phố khác.

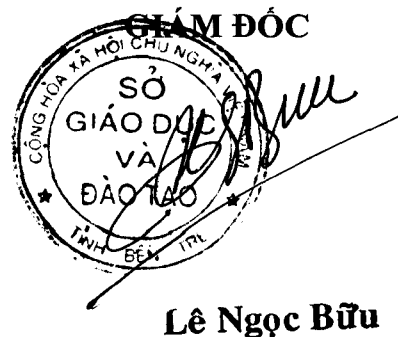
8/ Căn cứ theo Thông tư số 12/2009/TT-BGDĐT ngày 12/5/2009 về việc ban hành quy định tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường THCS và Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường THPT ban hành theo Quyết định số 80/2008/QĐ-BGD&ĐT ngày 30/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, theo đó, mỗi giáo viên phải dự giờ đồng nghiệp trong hoặc ngoài nhà trường tổng số 18 tiết/năm học. Số tiết dự giờ của thành viên tổ MLCM theo kế hoạch được Sở duyệt trong năm học được tính vào số tiết dự giờ đồng nghiệp theo quy định của Bộ GD&ĐT.

9/ Sở GD&ĐT sẽ có Quyết định kiện toàn các tổ MLCM cấp THCS và THPT nhằm nâng cao chất lượng hoạt động tổ MLCM cho năm học 2009-2010.

Hiệu trưởng các trường THCS, THPT có trách nhiệm triển khai đầy đủ nội dung công văn này đến giáo viên của trường và các thành viên tổ MLCM. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, cần báo cáo về Sở để được hướng dẫn. / *h.v*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu : VT, GDTrH.

GIÁM ĐỐC

Lê Ngọc Bửu