

Số: 208 /KH - LVT

Đắk N'Drung, ngày 31 tháng 10 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**TỔ CHỨC HỘI GIẢNG CẤP TRƯỜNG CHÀO MỪNG 42 NĂM**  
**NGÀY NHÀ GIÁO VIỆT NAM**

**Chủ đề “**Đổi mới phương pháp dạy học theo hướng phát triển phẩm chất năng lực học sinh**”**

*Thực hiện Công văn số 498/PGDDĐT ngày 28/8/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2024-2025; tiếp tục thực hiện Công văn số 700/PGDDĐT ngày 23/10/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Đắk Song về việc tổ chức các hoạt động chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982-20/11/2024);*

*Thực hiện Kế hoạch hoạt động, các nhiệm vụ trọng tâm của Nhà trường và bộ phận phụ trách chuyên môn. Nay trường tiểu học Lê Văn Tám xây dựng kế hoạch tổ chức Hội giảng cấp trường chào mừng 42 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 với chủ đề “Đổi mới phương pháp dạy học theo hướng phát triển phẩm chất năng lực học sinh” như sau:*

**I. Mục đích - Yêu cầu:**

- Hướng ứng đợt phát động thi đua nhằm lập thành tích chào mừng kỷ niệm 42 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/ 1982 - 20/11/2024);
- Tạo bầu không khí thi đua sôi nổi trong giảng dạy, học tập, thúc đẩy phong trào thi đua “Dạy tốt, học tốt”, kích thích việc tự phấn đấu vươn lên của giáo viên và học sinh trong toàn trường; tạo cơ hội cho cán bộ, giáo viên học tập, chia sẻ kinh nghiệm trong công tác giảng dạy;
- Phong trào Hội giảng là cơ sở để đánh giá thực trạng đội ngũ, từ đó xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên, đáp ứng yêu cầu đổi mới của giáo dục.
- Đợt hội giảng tiếp tục hướng đến chủ đề “*Đổi mới phương pháp dạy học theo hướng phát triển phẩm chất năng lực học sinh*”. Dựa trên cơ sở Chương trình giáo dục phổ thông 2018 tạo ra sự chuyển biến mới về đổi mới phương pháp dạy học, hình thức tổ chức dạy học nhằm phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của học sinh; tăng cường thực hành, vận dụng các Yêu cầu cần đạt vào giải quyết các vấn đề thực tiễn theo hướng dẫn của Bộ GDĐT, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.
- Trong đợt hội giảng, mỗi Tổ khối xây dựng một chủ đề dạy học phù hợp. Tiết dạy tham gia Hội giảng thể hiện được sự đổi mới PPDH theo hướng tiếp cận

năng lực học sinh và ứng dụng có hiệu quả CNTT trong dạy học.

## **II. Thời gian, hình thức tổ chức đợt hội giảng:**

- Các tiết tham gia Hội giảng được thực hiện dựa trên tiến độ chương trình hiện hành của khối và theo thời khóa biểu trên lớp đối với lớp thực hiện dạy;

- Thời gian: chiều thứ Sáu, ngày 15 tháng 11 năm 2024.

- Giáo viên có tiết tham gia Hội giảng trao đổi với tổ trưởng thống nhất đăng ký thời gian của tiết hội giảng để nhà trường tổng hợp và niêm yết thông báo cho giáo viên toàn trường biết tham gia dự giờ.

- Thời lượng tiết dạy: 35 - 40 phút.

+ Tiết 1 (từ 13h45 phút - 14h35 phút), nghỉ giải lao 10 phút;

+ Tiết 2 (từ 14h45 phút - 15h35 phút). Từ 15h45 phút đến 16h45: Sinh hoạt chuyên môn, góp ý.

- Hình thức tổ chức giảng dạy: tham dự lần lượt từng tiết theo thứ tự:

+ Tổ chức dự giờ Tiết 1, môn HĐTN tại Khối 4.

+ Tổ chức dự giờ Tiết 2, môn Thể dục tại Khối 3.

- Thành phần tham gia dự giờ: Ban giám hiệu, toàn thể giáo viên trong trường.

## **III. Đánh giá kết quả Hội giảng**

- Các tiết dạy tham gia Hội giảng là một hoạt động chuyên môn thường xuyên, thiết thực của quản lý, giáo viên trong năm học nhằm chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

- Sau các tiết dạy, tổ chức thảo luận góp ý để rút kinh nghiệm cho giáo viên trực tiếp giảng dạy cũng như nhóm chuyên môn để từ đó nhân rộng, lan tỏa các nội dung thiết thực trong giảng dạy hàng ngày.

## **IV. Tổ chức thực hiện:**

### **1. Phó hiệu trưởng:**

- Lập kế hoạch và triển khai đến các tổ trưởng chuyên môn, giáo viên.

- Chỉ đạo các bộ phận liên quan chuẩn bị chu đáo cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ tốt nhất cho đợt thao giảng dự giờ.

- Phối hợp cùng với Công đoàn cơ sở, Đoàn thanh niên vận động đoàn viên hưởng ứng tích cực, tổ chức đợt Hội giảng dự giờ đạt mục đích yêu cầu đề ra và tạo không khí sôi nổi cho đợt Hội giảng.

- Dự giờ; tổng kết, rút kinh nghiệm.

### **2. Tổ trưởng chuyên môn:**

- Triển khai kế hoạch này đến các thành viên trong tổ.

- Phân công giáo viên tham gia hội giảng và lập danh sách gửi về Phó hiệu trưởng phụ trách công tác Chuyên môn chậm nhất ngày thứ Sáu (08/11/2024).

- Tổ chức giáo viên trong tổ hỗ trợ cho giáo viên tham gia hội giảng.

- Tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn sơ kết rút kinh nghiệm sau đợt hội giảng

- Dự giờ ở tổ dưới dạng hội thảo, theo hướng nghiên cứu bài học: Thảo luận phân tích giờ dạy nhằm khuyến khích giáo viên tìm ra giải pháp về thiết kế bài dạy, sử dụng hình thức, phương pháp, thiết bị dạy học phù hợp, tổ chức các hoạt động học cho học sinh có hiệu quả để nâng cao chất lượng dạy học.

- Các tổ nộp biên bản sinh hoạt tổ và Kế hoạch bài dạy các tiết thao giảng cho Phó hiệu trưởng phụ trách công tác Chuyên môn vào sáng thứ sáu (ngày 08/11/2024).

### **3. Giáo viên:**

- Các giáo viên được cử tham gia Hội giảng chuẩn bị Kế hoạch bài dạy chu đáo (về nội dung, phương pháp, phương tiện, tổ chức, ... của tiết dạy).

- Các giáo viên không thao giảng tham gia dự giờ; góp ý, rút kinh nghiệm xây dựng các tiết hội giảng ở tổ.

### **4. Nhân viên Thư viện – Thiết bị:**

Có nhiệm vụ hỗ trợ, chuẩn bị cơ sở vật chất (các phòng học có gắn máy chiếu hoặc Tivi, bàn ghế,...) phục vụ cho các tiết hội giảng.

Để đợt hội giảng mang lại hiệu quả thiết thực, đạt yêu cầu đề ra, yêu cầu các đồng chí Tổ trưởng chuyên môn căn cứ kế hoạch hoạt động tháng 11 của Chuyên môn và kế hoạch này để Họp tổ triển khai đến giáo viên trong tổ chuẩn bị chu đáo việc soạn giảng và tham gia tích cực dự giờ rút kinh nghiệm; đồng thời hoàn thiện Biên bản và hồ sơ bước 1, bước 2 nộp về Phó hiệu trưởng vào sáng thứ Hai ngày 11 tháng 11 năm 2024. Đề nghị Công đoàn, Đoàn thanh niên phối hợp động viên giáo viên, học sinh tham gia đầy đủ, có trách nhiệm, tạo không khí sôi nổi để đợt Hội giảng thành công tốt đẹp.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Hội giảng cấp trường chào mừng 42 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 của trường Tiểu học Lê Văn Tám. Đề nghị các tổ khối, giáo viên và các bộ phận có liên quan nghiêm túc triển khai, thực hiện.

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

#### ***Nơi nhận:***

- Hiệu trưởng (để biết);
- Tổ trưởng CM, GV, NV (t/h);
- Công đoàn, Đoàn TN (p/h);
- Website;
- Lưu VT.

**Phan Thị Tuyền**