

Số: /SGDDĐT-GDPT
V/v hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn
từ năm học 2025-2026

Lào Cai, ngày tháng 9 năm 2025

Kính gửi:

- Phòng Văn hóa - Xã hội các xã, phường;
- Các trường phổ thông trực thuộc Sở GDĐT;
- Các trường phổ thông tư thục.

Để thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông hiện hành, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn tổ chức sinh hoạt chuyên môn (SHCM) cấp Tiểu học (TH), Trung học cơ sở (THCS), Trung học phổ thông (THPT) từ năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ quản lý, giáo viên, đáp ứng yêu cầu thực hiện chương trình Giáo dục phổ thông 2018 (GDPT).
- Tạo cơ hội cho các nhà trường, giáo viên học tập, chia sẻ kinh nghiệm, tháo gỡ những khó khăn trong dạy học và giáo dục học sinh.
- Đổi mới phương pháp tổ chức SHCM, tăng cường SHCM theo nghiên cứu bài học (NCBH); phát huy tinh thần làm chủ, bình đẳng trong SHCM.

2. Yêu cầu

- Tổ chức sinh hoạt đảm bảo khoa học, thiết thực và hiệu quả ở tất cả các khâu (chuẩn bị nội dung, tổ chức sinh hoạt, phổ biến áp dụng, quản lý hồ sơ...), tránh các biểu hiện hình thức.
- Trong sinh hoạt chỉ trao đổi các nội dung về chuyên môn, không lồng ghép thực hiện các công việc hành chính (kiểm điểm, nhận xét, đánh giá, bình xét thi đua...).
- Đối với sinh hoạt chuyên môn cụm, cụm trưởng xây dựng kế hoạch và tổ chức đảm bảo không ảnh hưởng đến hoạt động dạy và học của các trường; không tổ chức giao lưu văn nghệ, thể thao; tạo điều kiện thuận lợi nhất và huy động được tối đa số giáo viên cùng chuyên môn trong cụm tham dự.
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong SHCM: Trao đổi thông tin qua mạng internet, tổ chức sinh hoạt trực tuyến kết hợp với trực tiếp...

II. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC

1. Nội dung sinh hoạt chuyên môn

Các tổ/nhóm chuyên môn và cụm trường sinh hoạt chuyên môn tập trung chủ yếu các vấn đề sau:

a) Xây dựng kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục nhằm nâng cao chất lượng thực hiện chương trình GDPT.

b) Xây dựng và thực hiện kế hoạch bài dạy, chủ đề dạy học, đề kiểm tra đánh giá theo hướng phát triển năng lực và phẩm chất học sinh.

c) Giáo dục STEM/STEAM; dạy học tích hợp; nghiên cứu khoa học; dạy học gắn liền với thực tiễn...

d) Ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học và kiểm tra đánh giá học sinh: Sử dụng Trí tuệ nhân tạo (AI); dạy học trực tuyến; sử dụng các phần mềm dạy học...

đ) Công tác bồi dưỡng học sinh giỏi; ôn thi tốt nghiệp THPT; ôn thi tuyển sinh vào lớp 10...

e) Các vấn đề khó khăn, vướng mắc khi tổ chức dạy học và giáo dục học sinh trong chương trình GDPT.

2. Hình thức tổ chức sinh hoạt chuyên môn

2.1. SHCM tại tổ chuyên môn

- Vào đầu năm học, theo đề xuất của giáo viên, tổ/nhóm trưởng chuyên môn xây dựng kế hoạch SHCM trong cả năm học, trong kế hoạch phải thể hiện mốc thời gian và các nội dung sinh hoạt; trong đó, tổ chức SHCM theo NCBH ít nhất 01 lần/học kỳ/môn học.

- Về quy trình, đối với SHCM theo NCBH tổ chức theo Phụ lục 1 đính kèm; sinh hoạt các chuyên đề khác, cần thực hiện đầy đủ theo các bước sau:

+ Chuẩn bị trước buổi sinh hoạt: 02 tuần trước buổi sinh hoạt tổ/nhóm trưởng chuyên môn thông báo nội dung sinh hoạt, cách thức tổ chức, phân công nhiệm vụ cho các thành viên; 01 tuần trước khi tổ chức sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn kiểm tra, duyệt nội dung đã chuẩn bị của các thành viên (yêu cầu điều chỉnh nếu cần).

+ Điều hành SHCM: Trước khi sinh hoạt tổ/nhóm trưởng chuyên môn thông báo rõ mục tiêu, yêu cầu và cách thức tiến hành buổi sinh hoạt; phương pháp tiến hành buổi sinh hoạt phải đảm bảo phát huy được tính tích cực, năng lực sáng tạo của mỗi cá nhân, năng lực hợp tác của các thành viên.

+ Cuối buổi sinh hoạt: Tổ/nhóm trưởng chuyên môn phải đưa ra các kết luận cần thiết, phương hướng triển khai thực hiện, vận dụng vào thực tế giảng

dạy; đánh giá việc thực hiện nền nếp sinh hoạt, biểu dương các giáo viên tích cực; phân công chuẩn bị nội dung cho buổi sinh hoạt lần kế tiếp.

- Biên bản SHCM phải ghi chép và lưu trữ đầy đủ (thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung...) có xác nhận của người chủ tọa để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra.

2.2. SHCM theo cụm trường

a) Thành lập các cụm SHCM: Sở SGDĐT thành lập các cụm chuyên môn; tạm thời phân công các cụm trường năm học 2025-2026, từ năm học 2026-2027 sẽ phân công cụm trường theo hình thức luân phiên (chọn cử trong phiên họp cuối cùng của năm học).

b) Xây dựng kế hoạch sinh hoạt: Cụm trường chủ trì họp tổ trưởng chuyên môn, giáo viên cốt cán thống nhất xây dựng kế hoạch tổ chức SHCM năm học; kế hoạch thể hiện rõ thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung và mục tiêu của mỗi đợt tổ chức sinh hoạt; xây dựng kế hoạch sinh hoạt linh hoạt, phù hợp với điều kiện thực tế của các đơn vị trong cụm.

Mỗi cụm tổ chức sinh hoạt chuyên môn ít nhất 01 lần/học kỳ, trong đó ngoài nội dung sinh hoạt chuyên đề phải tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học được ít nhất 5 môn học/lần sinh hoạt.

c) Chuẩn bị sinh hoạt: Trước ít nhất 01 tháng, cụm trường phân công chuẩn bị các điều kiện sinh hoạt; trước ít nhất 02 tuần cụm trường họp với các giáo viên phụ trách bộ môn, tổ trưởng chuyên môn và giáo viên cốt cán rà soát các nội dung đã chuẩn bị, yêu cầu điều chỉnh nếu cần thiết; cụm trường kiểm tra và ký xác nhận đồng ý tổ chức sinh hoạt.

d) Tổ chức sinh hoạt

- Địa điểm tổ chức: Tại các trường học trong cụm, có thể tổ chức tại nhiều trường đối với các môn học, hoạt động khác nhau.

- Phương pháp tổ chức đảm bảo phát huy được tính tích cực, năng lực sáng tạo của mỗi cá nhân, năng lực hợp tác của các thành viên. Tất cả các thành viên tham gia sinh hoạt đều phải nghiên cứu, góp ý, sẵn sàng tham gia dạy minh họa; chủ động chuẩn bị ý kiến phát biểu các nội dung sinh hoạt.

- Cuối mỗi lần sinh hoạt, giáo viên phụ trách bộ môn phải đưa ra các kết luận cần thiết, phương hướng triển khai thực hiện, vận dụng vào thực tế dạy học; đánh giá việc thực hiện nền nếp sinh hoạt, biểu dương các giáo viên tích cực; phân công chuẩn bị nội dung cho buổi sinh hoạt lần kế tiếp.

- Cụm trường ra thông báo kết quả tổ chức SHCM (đánh giá công tác tổ chức sinh hoạt, gợi ý các giải pháp triển khai thực hiện đối với các nội dung sinh

hoạt...), gửi về Sở GDĐT và các đơn vị tham gia sinh hoạt kèm theo kế hoạch bài dạy, các báo cáo chuyên đề và các tài liệu có liên quan.

đ) Vận dụng tại các nhà trường: Qua sinh hoạt chuyên môn tổ chuyên môn, giáo viên các nhà trường tham khảo vận dụng linh hoạt, phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị. Hiệu trưởng tăng cường kiểm tra việc vận dụng kết quả SHCM vào thực tiễn dạy học tại đơn vị.

2.3. SHCM cấp tỉnh

- Sở GDĐT chủ trì tổ chức sinh hoạt chuyên môn cấp tỉnh nhằm tạo diễn đàn trao đổi kinh nghiệm chuyên môn sâu rộng, triển khai các nội dung chỉ đạo của ngành và giải quyết những khó khăn, vướng mắc chung trong quá trình thực hiện nhiệm vụ năm học trên toàn tỉnh.

- Mỗi năm tổ chức sinh hoạt chuyên môn cấp tỉnh ít nhất 02 lần đối với mỗi cấp học, ngoài ra có thể tổ chức đột xuất khi có các yêu cầu mới từ Bộ GDĐT hoặc phát sinh các vấn đề cần tháo gỡ kịp thời.

2.4. Hội thảo chuyên môn

- Tùy theo yêu cầu của nhiệm vụ năm học, vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện kế hoạch ngắn hạn, dài hạn hoặc các vấn đề khó khăn vướng mắc nảy sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ năm học Sở GDĐT, các cụm, các cơ sở giáo dục tổ chức các hội thảo chuyên môn để trao đổi, thảo luận, thống nhất, đề xuất các giải pháp tháo gỡ, nâng cao chất lượng và hiệu quả.

- Trước khi tổ chức Hội thảo cần chuẩn bị tốt các nội dung hội thảo: xác định rõ mục đích, mục tiêu của Hội thảo, các vấn đề đặt ra, câu hỏi thảo luận, gửi các đại biểu dự cho ý kiến trước khi tổ chức Hội thảo; tổng hợp ý kiến, dự kiến trước các nội dung kết luận của người chủ trì (nếu có), các vấn đề cần triển khai tiếp theo...

- Quá trình tổ chức Hội thảo phải tôn trọng, phát huy được các ý kiến đóng góp của các cá nhân tham dự Hội thảo (chú ý ghi nhận cả những ý kiến trái chiều), cuối Hội thảo cần tổng kết đánh giá, đưa ra những yêu cầu, công việc trong thời gian tiếp theo, thư ký cần ghi chép đầy đủ các nội dung Hội thảo.

- Hồ sơ tổ chức Hội thảo gồm có: các quyết định, văn bản liên quan, kế hoạch tổ chức, danh sách đại biểu tham dự, biên bản Hội thảo, Thông báo Kết quả (nếu có). Hồ sơ được lưu trữ tại đơn vị tổ chức Hội thảo.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa – xã hội các xã, phường

- Phối hợp với Phòng Giáo dục phổ thông, Sở GDĐT chỉ đạo nâng cao chất lượng SHCM tại các cơ sở giáo dục thuộc địa bàn quản lý.

- Theo dõi, giám sát, hỗ trợ hoạt động SHCM tại các trường và cụm trường đối với cấp TH và THCS.

- Chỉ đạo các cơ sở giáo dục tổng kết, đánh giá việc tổ chức SHCM gắn với bồi dưỡng giáo viên, nâng cao chất lượng cuối học kỳ và cuối năm học.

2. Các trường phổ thông

- Xây dựng kế hoạch tổ chức SHCM năm học sát với tình hình thực tế tại các đơn vị, gắn với bồi dưỡng giáo viên, đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá học sinh đáp ứng yêu cầu của chương trình GDPT.

- Tiếp tục chỉ đạo cán bộ quản lý, nghiên cứu mục đích, ý nghĩa, quy trình tổ chức SHCM theo nghiên cứu bài học để thực hiện có hiệu quả, chất lượng nội dung này.

- Kiểm soát việc vận dụng, áp dụng các nội dung SHCM vào thực tế giảng dạy của giáo viên.

- Đánh giá, tổng kết việc tổ chức SHCM gắn với bồi dưỡng giáo viên, nâng cao chất lượng cuối học kỳ và cuối năm học.

3. Chế độ báo cáo

Các đơn vị được cử làm cụm trường gửi kế hoạch tổ chức sinh hoạt chuyên môn cụm trước ngày **05/9** hàng năm (riêng năm học 2025-2026 gửi trước ngày 30/9/2025); báo cáo kết quả tổ chức SHCM cụm trong năm học trước ngày **31/5** hàng năm về Sở GDĐT (qua Phòng Giáo dục Phổ thông, địa chỉ Email: phonggdpt@laocai.edu.vn).

Sở GDĐT đề nghị Phòng Văn hóa - Xã hội các xã, phường, thủ trưởng các cơ sở giáo dục triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Sở GDĐT (qua Phòng Giáo dục Phổ thông) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, GDPT, HNQ.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thu Hương