

BÁO CÁO TỔNG KẾT CÔNG TÁC THÁNG 8/2025
KẾ HOẠCH THÁNG 9/2025
Năm học 2025 - 2026

I. SƠ KẾT CÔNG TÁC THÁNG 8:

1. Thực hiện quy chế chuyên môn.

- GV đến trường đúng thời gian quy định, thực hiện nghiêm túc các buổi SHCM.
- BGH và GV tham gia nghiêm túc các buổi tập huấn trực tiếp cũng như trực tuyến do xã và Sở chỉ đạo bồi dưỡng.
- Thực hiện các câu lạc bộ hè: Kỹ năng sống, Tiếng Anh hiệu quả.
- Hoàn thành xây dựng Kế hoạch dạy học và Kế hoạch giáo dục các môn học
- Hoàn thành Tập huấn nội dung giáo dục STEM và xây dựng chương trình dạy lồng ghép GD STEM vào các môn học.
- Hoàn thành xây dựng các nội dung dạy học lồng ghép LSĐP, ATGT, ANQP, GD quyền con người, bảo vệ môi trường,.....

2. Xây dựng thiết bị dạy học số:

- Mỗi GV gửi 2 thiết bị dạy học số đăng lên thư viện số và trang Web

3. Tổ chức học tập nghiên cứu, thực hành các phần mềm để nâng cao trình độ ứng dụng CNTT trong quản lý và dạy học.

- Tập huấn các ứng dụng công nghệ AI vào dạy và học.
- Tập huấn một số phần mềm để soạn giảng, thiết kế trò chơi học tập.
- Tập huấn HSĐT, phần mềm sử dụng chữ kí số.

4. Tổ chức SHCM trường

- Ứng dụng chuyển đổi số trong dạy học
- Dạy học giáo dục kỹ năng công dân số qua môn Tiếng Anh, Tin học.
- + Dạy học phát triển năng lực học sinh lớp 2,3 theo chương trình GDPT 2018.
- + Dạy học giáo dục STEM lớp 4,5 theo chương trình GDPT 2018.

II. CÔNG TÁC THÁNG 9:

- Tiếp tục duy trì và thực hiện tốt các nề nếp dạy và học
- Đ/c TPT kiểm tra cùng GV nhắc nhở HS giữ vệ sinh trong và ngoài lớp học: Nhắc Hs tầng 2 không vứt rác xuống tầng 1, HS trực cầu thang hết tầng 1 phải quét; trần lớp học hành lang.
- Bộ phận thư viện và GVCN thống nhất xây dựng lịch tiết đọc thư viên.
- Mỗi GV gửi 1 GAĐT lên Thư viện số và 1 GAĐT + 1 thiết bị dạy học số lên trang Web.
- Thực hiện dạy tại PHTM bắt đầu từ tuần 3 tháng 9 (Trừ GDTC).
 - + GVC và GV buổi 2: Tuần lẻ
 - + GVCN: Tuần chẵn

- Trong tuần ngoài tiết dạy tại PHTM mỗi GV dạy ít nhất 2 tiết/ Tuần bằng GAĐT thì các Đ/c lên Báo giảng và KHDH phải soạn đúng theo là lên GAĐT và dạy tại PHTM và vào bảng tổng hợp số tiết dạy GAĐT và Thiết bị dạy học số phải khớp.

- Các tiết đọc thư viện: Các Đ/c vừa cho đọc trên Thư viện truyền thống vừa trên thư viện số.

- Các Đ/c GV và HS duy trì nền nếp truy cập mượn, đọc sách, ... trên Thư viện số như năm ngoài và tốt hơn nữa.

- Đ/c Hải Vân cuối tháng tổng hợp số liệu gửi HĐSP chốt ngày 28 hàng tháng để BGH còn làm báo cáo.

*** Lưu ý:** 1/ *Tất cả các số liệu trên Thư viện số cũng như Web Đ/c Vân, Giang cuối tháng tổng hợp số liệu gửi HĐSP chốt ngày 28 hàng tháng để BGH còn làm báo cáo. Số liệu này lưu cuối kì để đánh giá thi đua nên các Đ/c GV chú ý và khớp theo từng tháng ngay.*

2/ GVCN tích cực viết bài, Tổ CNTT tích cực đăng bài về các hoạt động của lớp, khối mình lên trang Web.

3/ Chuyên đề tổ, chuyên đề trường: Các Đ/c nghiêm túc thực hiện. GV dạy chuyên đề chủ động gửi GAĐT và KHBD lên HĐSP (KHBD: Ghi rõ tên môn, bài dạy, lớp, tiết thứ bao nhiêu trong PPCT),

4/ Các Đ/c GV trông tiết ở Tổ khác đặc biệt các Đ/c GV trẻ, mới chủ nhiệm trông tiết các Đ/c tích cực đi dự giờ cả ở những tiết chuyên đề.

5/ Các Đ/c Tổ trưởng, tổ phó giúp đỡ, đôn đốc, kiểm tra, các công việc trong tổ để hoàn thành tốt nhiệm vụ.

6/ Đ/c Tổ trưởng gửi đề tuần muộn nhất vào tối Chủ nhật tuần liền trước. Buổi SHCM Đ/c Tổ trưởng cho tổ kiểm tra chéo bài học sinh. Đ/c PHT sẽ kiểm tra xác xuất

7/ BGH sẽ kiểm tra đột xuất nề nếp SHCM các tổ.

8/ Khảo sát chất lượng đột xuất vào tháng 10

9/ Thanh tra GV không lấy tiết dạy tốt 20/10, 20/11 và tiết chuyên đề

*** Lịch SHCM:**

+ Tuần 1: Họp chuyên môn

+ Tuần 2: SHCM tổ: Xây dựng kế hoạch dạy học tại PHTM
Bàn giao chất lượng giữa các lớp

+ Tuần 3+4: Chuyên đề tổ: "Ứng dụng các phương pháp dạy học tích cực phát huy năng lực học sinh".

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);

- Các tổ CM (để thực hiện);

- Lưu VT.



Chu Thế Hùng

NGƯỜI LẬP

Nguyễn Thị Phương Nhung