

Nam Hải, ngày 1 tháng 10 năm 2025

**BÁO CÁO CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN THÁNG 9
VÀ TRIỂN KHAI CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN THÁNG 10
NĂM HỌC 2025 – 2026**

I. Học sinh, đội ngũ giáo viên

Tổng số học sinh: 786 HS/24 lớp

- Số học sinh ăn bán trú : 490

Nội dung	Khối 1	Khối 2	Khối 3	Khối 4	Khối 5	Tổng
Tổng số học sinh	152	144	161	158	168	783
Tổng số lớp	5	5	4	5	5	24

- Tổng số CBQL: 02 đ/c

- Tổng số giáo viên: 40 đ/c, Nhân viên : 06 đ/c, trong đó số lượng giáo viên cụ thể như sau:

STT	Nội dung	Lao động hiện có			Ghi chú
		Tổng	BC	HD	
1	BGH	2	2		
2	Giáo viên	40	36	4	
3	NV văn phòng	2	1	1	
4	Lao công, bảo vệ	4		4	
	Tổng	48	39	9	

II. Đánh giá công tác tháng 9

1. Kế hoạch chung:

1. Thực hiện chương trình năm học 2025- 2026 theo khung kế hoạch thời gian của Bộ GD&ĐT, UBND TP, chương trình HK 1. Hoàn thành tuần chương trình thứ 3.

2. Các khối lớp đăng ký chỉ tiêu giáo dục năm học 2025- 2026. Rà soát và báo cáo nhu cầu về đồ dùng, thiết bị dạy học.

3. Các tổ chuyên môn hoàn thành kế hoạch SHCM, KH khối năm học 2025- 2026.

4. BGH ký duyệt KHDH các môn học của các khối. Kế hoạch chuyên môn năm học 2025- 2026.

5. Tổ chức kiểm tra nội vụ, nề nếp các lớp, dự SHCM các khối.

6. Công tác khác: Xây dựng KH, rà soát, điều tra phổ cập và cập nhật số liệu. Cập nhật số liệu điều tra năm 2025. Triển khai tháng An toàn giao thông, mô hình “Công trường an toàn” An toàn an ninh trường học, chưa ký cam kết ATGT.

2. Về hệ thống hồ sơ sổ sách điện tử: Kết quả kiểm tra:

***TỔ 1:** KHBD còn giống nhau: 1A1, 1A2, 1A5. Sổ họp hội đồng tháng 8: Thiếu đ/c Vũ Thanh, Hương, Tư, Linh, P.Liên.

***TỔ 2:** KHDH từng lớp, cá nhân: Đủ (đ/c Thọ chờ đ/c Hương, Lý ký; đ/c Thu chờ đ/c Huyền ký; đ/c Nhân chờ đ/c Huyền, Lê Liên ký). Sổ họp hội đồng tháng 8: Thiếu đ/c Nhung, Tr.Hương, Lê Thảo, Thu, Thọ, Nhân.

***TỔ 3:** Sổ họp hội đồng tháng 8: Thiếu đ/c Lý, Yên, Ng.Trang, V.Trang.

***TỔ 4:** Báo giảng và KHBD tuần 1: Đủ (còn chờ ký Tổ trưởng; đ/c Oanh nộp nhầm vào mục Không đóng dấu). Sổ họp hội đồng tháng 8: Thiếu đ/c Hương, Oanh, Hà Vy, Ng.Dung.

***TỔ 5:** Báo giảng và KHBD tuần 1: Đủ (còn chờ ký Tổ trưởng). KHBD có sự giống nhau: 5A2, 5A3, 5A4. Tiết Toán (BS) hệ thống BT còn giống nhau giữa các lớp: 5A1, 5A2, 5A4, 5A5. Tiết LS-ĐL vẫn để nội dung chốt kiến thức “Việt Nam có 63 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương...”, chưa chỉnh sửa theo địa giới hành chính mới: 5A1, 5A2, 5A3, 5A4. Sổ họp hội đồng tháng 8: Thiếu cả tổ.

***TỔ NKTC:** Sổ họp hội đồng tháng 8: Thiếu đ/c Vi, Thuý, Thảo, Hạ, Hương MT, Hà, Phương.

***Báo giảng và KHBD tuần 3:**

- Đ/c Trần Hương: Tiết Tiếng Việt bài 10: ê, i (Tiết 2) chưa thể hiện đồ dùng dạy học trong Báo giảng.

- Đ/c Đào Huyền: Tiếng Việt: Tự đọc sách báo (2 tiết) chưa thể hiện rõ hoạt động dạy học 2 tiết trong KHBD.

- Đ/c Nguyễn Hương : Tiết Toán Bài 9: So sánh các số có nhiều chữ số (Tiết 1) và tiết Công nghệ Bài 2: Một số loại hoa phổ biến (Tiết 1) chưa khớp đồ dùng dạy học giữa Báo giảng và KHBD.

- Đ/c Lê Liên: Đồ dùng dạy học chưa thống nhất giữa Báo giảng và KHBD, PowerPoint hoặc là Nội dung trình chiếu.

- Đ/c Hiền Vi: Tiết Tiếng Anh 2: Unit 1 Feelings - Lesson 2 - Page 12 còn thể hiện thiếu đồ dùng dạy học trong Báo giảng ngày thứ Năm (25/9).

***Tồn tại chung:** GV chưa soạn bài, vẫn còn dùng KHBD của các năm trước nên chất lượng các KHBD không đảm bảo, còn mắc nhiều lỗi như trên.

*** Giải pháp khắc phục tồn tại**

- Thực hiện quy định về hồ sơ sổ sách điện tử theo từng phần, từng nội dung cho đúng với từng loại hsss.

- Các đ/c Tổ trưởng cần thực hiện nghiêm túc, gương mẫu đi đầu, kiểm tra kỹ nội dung chất lượng từng loại hsss và từ chối kí với các loại hsss không đạt yêu cầu. Tổ trưởng phải kí đúng vị trí, kí đủ và đúng thời gian quy định. Với những KHBD tổ trưởng đã từ chối kí, tổ trưởng kiểm soát và kí lại ngay, đảm bảo trước thời gian thực hiện giảng dạy.

***Yêu cầu về nội dung từng loại hsss:**

- KHBD: Các nội dung tích hợp, lồng ghép trong kế hoạch bài dạy cần nêu rõ tích hợp, lồng ghép nội dung nào, hoạt động gì và ghi rõ cuối phần yêu cầu cần đạt. Đồ dùng dạy học phải trùng khớp giữa kế hoạch bài dạy và báo giảng; ghi rõ đồ dùng trong hoạt động nào? KHBD giữa các lớp không được sao chép giống y si nhau với tất cả các môn học. Mỗi hoạt động học gv cần ghi rõ chốt kiến thức gì, và viết rõ dự kiến câu trả lời của hs.

Hàng tuần sau khi ký duyệt hoặc có dấu GV tải KHBD về máy tính hoặc máy ĐT và sử dụng giảng dạy theo đúng nội dung đã được phê duyệt.

- Sổ dự giờ in giáo án tiết dự, phần đánh giá nhận xét cần nhận xét chi tiết rõ từng hoạt động, VD ko nhận xét chung chung là chưa khắc sâu kiến thức mà chỉ rõ chưa khắc sâu kiến thức ở hoạt động nào, kiến thức gì....

- Sổ SHCM, sổ CN..... yêu cầu không được copy y hệt nhau.

2. Công tác bồi dưỡng đội ngũ

- Bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm nâng cao tay nghề thông qua các tiết chuyên đề cấp tổ: Phát triển năng lực giao tiếp cho học sinh qua tiết Góc sáng tạo môn Tiếng Việt 3; Giáo dục đạo đức lối sống cho học sinh thông qua môn Tiếng Việt 4; Phát triển năng lực tự học và hợp tác thông qua dự án môn Tiếng Anh 4; Giáo dục An ninh quốc phòng qua tiết Lịch sử Địa lý lớp 5; Ứng dụng công nghệ AI trong hỗ trợ dạy học Tiếng Việt lớp 1; Dạy học tích hợp nội dung giáo dục quốc phòng an ninh trong môn Tự nhiên và Xã hội lớp 2.

Tồn tại: Tiết dạy chuyên đề tổ lựa chọn bài dạy không đúng yêu cầu, phải lựa chọn bài minh họa của các tuần liền kề phù hợp. Không lựa chọn bài đã học qua.

- Các tổ SHCM chưa nghiêm túc, chưa thực sự chất lượng, mang tính cho có cho xong thể hiện ở việc rút kinh nghiệm chưa kĩ, chưa phân tích tiết dạy bám sát chủ đề của chuyên đề và giải pháp thực hiện tại các lớp như nào cho hiệu quả.

- Nề nếp học tập của hs vẫn chưa được rèn, hs vẫn chưa quen với các thảo luận nhóm, tổ chức các trò chơi chưa hiệu quả. GV vẫn còn giảng giải nhiều chưa phát huy được năng lực hs.

- Dự giờ đột xuất: 3 đ/c

Tồn tại: GV dạy không đúng với KHBD đã soạn và được Tổ trưởng phê duyệt.

GV không nắm được kiến thức nội dung bài dạy, không chốt được kiến thức bài học. Trong giờ học trên lớp giáo viên chưa quan tâm đến các đối tượng học sinh.

*** Giải pháp khắc phục tồn tại**

- Tăng cường kiểm tra và dự giờ đột xuất

- Với các trường hợp không thực hiện nghiêm túc, kiểm tra dự giờ lại nếu không khắc phục sửa chữa lập biên bản không xếp loại đánh giá cuối năm.

3. Công tác chủ nhiệm

- Ổn định nề nếp tập thể dục đầu giờ, công trường an toàn văn minh

- Giáo viên nắm tình hình học sinh về sĩ số lớp, học sinh bán trú, sơ yếu lý lịch học sinh.

- Họp cha mẹ học sinh đầu năm học.

4. Chuyển đổi số

- Bồi dưỡng các kỹ năng trên CSDL ngành, các phần mềm quản lý của giáo viên và cán bộ quản lý trong việc quản lý hồ sơ sổ sách giáo viên, thời khóa biểu, chữ ký số,

- Các khối lớp hướng dẫn PHHS tải app để đóng các khoản tiền học theo quy định và thực hiện điều tra phổ cập trên danh sách học sinh lớp.

5. Công tác phổ cập

- Các tổ phổ cập đã hoàn thành điều tra, nhập phiếu bổ sung.

II. Triển khai công tác tháng 10

1. Nhiệm vụ trọng tâm

1. Tổ chức kiểm tra nội vụ, nề nếp các lớp, dự SHCM các khối.

2. Kiểm tra chuyên môn, tay nghề giáo viên.

3. Dự tập huấn và các chuyên đề chuyên môn cấp Thành phố.

4. Các nội dung khác: Tổ chức vui Tết Trung thu cho học sinh tại trường, lớp. Cập nhật dữ liệu phổ cập theo hướng dẫn. Hội nghị Viên chức và Người lao động năm học 2025 – 2026. Phát động các hoạt động chào mừng ngày Phụ nữ Việt Nam 20 - 10. Đại hội Chi đội, Liên đội.

2. Kế hoạch cụ thể.

Tuần 1. Từ 06/10 đến 10/10/2025 (Thực hiện chương trình tuần 5)

- Kiểm tra đột xuất nề nếp dạy học và nội vụ các lớp.

- Kiểm tra giáo án hồ sơ sổ sách giáo viên, KT toàn diện GV (3 đ/c).

- Dự chuyên đề cấp thành phố: Tập huấn nâng cao năng lực cho CBQL, GV dạy học Âm nhạc và Mỹ thuật thông qua hoạt động giáo dục STEAM cấp tiểu học.

- Nộp bài dự thi viết về thầy cô và mái trường năm 2025. (6/10)

- Tham dự Vioedu vòng loại cấp trường (6/10)

- Công tác khác: Hoàn thành cập nhật phần mềm phổ cập.

Tuần 2. Từ 13 /10 đến 17/10 (Thực hiện chương trình tuần 6)

- Kiểm tra nội vụ, nề nếp dạy học các khối lớp. KT toàn diện GV (3 đ/c).

- Tổ 4,5 ra đề kiểm tra giữa học kì I nộp về PHT (18/10)

- Dự chuyên đề cấp thành phố: Phát triển kỹ năng sử dụng Tiếng Anh thông qua trí tuệ nhân tạo (AI); Ứng dụng chuyển đổi số trong tổ chức dạy học Tiếng Anh lớp 5 (Trường Tiểu học Đằng Hải, Hải An; Trường Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi, đặc khu Cát Hải.)

- Phát động phong trào học tốt chào mừng ngày Phụ nữ Việt Nam 20 - 10.

- Công tác khác: Hội nghị Viên chức và Người lao động năm học 2025 - 2026. (18/10), Tổ chức Đại hội Chi đội khối 4, 5. Tổ chức Đại hội Liên đội (17/10)

Tuần 3. Từ 20/10 đến 24/10 (Thực hiện chương trình tuần 7)

- Kiểm tra đột xuất nề nếp dạy và học, Kiểm tra đột xuất GV (2 đ/c).
- Dự chuyên đề cấp thành phố: Phát triển hệ thống dạy học- đánh giá tự động bằng công nghệ lập trình ứng dụng; Giáo viên thời đại số làm chủ công nghệ (AI). (Trường Tiểu học Tô Hiệu, phường Hải Dương.)
- Chuyên đề chuyên môn cấp tổ: Phát triển năng lực ngôn ngữ, năng lực giải quyết vấn đề và sáng tạo cho HS lớp 2 qua hoạt động góc sáng tạo môn Tiếng Việt. (21/10)

- Chuyên đề chuyên môn cấp tổ: Rèn kỹ năng làm việc nhóm trong dạy học môn Tin học (Tiết 1 chiều ngày 22/10) 4A2.

- Chuyên đề chuyên môn cấp trường: Ứng dụng CNTT để phát triển năng lực tự học của học sinh trong môn Tiếng Việt lớp 1 (Chiều 14h ngày 24/10)

- Rà soát chương trình, chuẩn bị bài thi giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường tuần 4 tháng 11/2025 tuần 12 chương trình HKI.

Tuần 4. Từ 27/10 đến 31/10 (Thực hiện chương trình tuần 8)

- Kiểm tra công tác bán trú, nề nếp dạy học, nội vụ các lớp.
- Kiểm tra giữa học kì I khối 4, 5 (29/10)
- Chuyên đề chuyên môn cấp tổ: Tạo hứng thú cho học sinh trong giờ học Toán lớp 3 (29/10)
- Chuyên đề chuyên môn cấp tổ: Dạy học lồng ghép nội dung QPAN trong môn Tiếng Việt lớp 4 (30/10)
- Chuyên đề chuyên môn cấp tổ: Phát triển kỹ năng giao tiếp cho học sinh qua tiết trao đổi môn Tiếng Việt lớp 5 (31/10)

Nơi nhận:

- Phòng VH&XH;
- Hiệu trưởng; Tổ CM
- Lưu.



PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Đinh Thị Khánh Ngọc