

Số:/KH-MHA

Mỹ Hương, ngày 9 tháng 10 năm 2025

BÁO CÁO

Thực hiện nhiệm vụ hoạt động chuyên môn 9 Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tháng 10/2025

Căn cứ báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 9/2025 và kế hoạch công tác tháng 10/2025 của trường Tiểu học Mỹ Hương A;

Chuyên môn xây dựng báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tháng 9 và triển khai kế hoạch công tác tháng 10/2024 như sau:

I/. Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tháng 9/2025:

1. Công tác tư tưởng chính trị, tuyên truyền giáo dục:

- Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật Nhà nước; thực hiện gương mẫu về quy định đạo đức nhà giáo. Thực hiện đúng theo nhiệm vụ được phân công.

- GVTPPT Đội Có phối hợp tổ chức tuyên truyền ngày 02/9, 05/9 trong buổi SHDC, GVCN lồng ghép tuyên truyền trong các tiết HĐTN.

2. Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn:

- Công tác huy động học sinh đầu năm: được tất cả gv toàn trường quan tâm huy động học sinh ra lớp đúng theo chỉ tiêu của UBND xã giao;

+ Khối 1: 146, Khối 2 149 em, khối 3: 139 em, khối 4: 158 em, khối 5: 128 em. Tổng số HS toàn trường: 720/325 lớp

* **Thực hiện giờ giấc, ngày giờ công:** Giáo viên thực hiện nghiêm túc giờ giấc; giờ ngày công lao động; có quan tâm xây dựng nề nếp lớp học. Việc ổn định HS 15 phút truy bài đầu giờ GV có quan tâm, có giáo dục nề nếp, kỹ năng sống.

* **Trong tháng 04 tuần đầu có 25 lượt giáo viên lượt xin nghỉ.**

*** Thực hiện chương trình:**

- Kết thúc ngày 02/10 đang thực hiện kết thúc Tuần 4 đảm bảo đúng theo chương trình.

- Tham gia bồi dưỡng giới thiệu và sử dụng sách AI. (Vắng 04 GV đã có tập huấn lại đợt 2 ngày 04/10/2025)

+ Các tổ khối có triển khai thống nhất soạn kế hoạch bài dạy theo hướng phát triển phẩm chất năng lực học sinh theo công văn 2345.

+ Tổ trưởng kiểm tra ký duyệt kế hoạch bài dạy (lưu ý đến việc tích hợp GDDP, kỹ năng sống, ATGT, GD Stem, phòng chống bạo lực học đường, QPAN, ... đã thống nhất trong kế hoạch GD của tổ).

- Có ổn định nề nếp, rèn các kỹ năng cho học sinh, chú ý giờ đến lớp của học sinh. Và xếp hàng vào lớp, ra về. (Khối lớp 1 ra cổng sau, các khối còn lại ra cổng chính).

+ GV lên lớp có khai thác học liệu và sử dụng thiết bị sử dụng ĐDDH thường xuyên; GV Tiếng Anh thường xuyên khai thác học liệu và báo cáo bước đầu sử dụng.

* **Nhận xét đánh giá học sinh:** Giáo viên nhận xét đánh giá học sinh theo thông tư 27. (có nhận xét đánh giá thường xuyên “Đánh giá quá trình học tập” thầy cô có thực hiện lập sổ theo dõi làm minh chứng)

+ GVCN- Phối hợp TPT Đội giáo dục học sinh vệ sinh môi trường, và giữ vệ chung sân trường, nhà vệ sinh.

+ Hoàn thành kế hoạch giáo dục nhà trường, các tổ khối hoàn thành kế hoạch giáo dục của tổ.

+ Giáo viên chủ nhiệm khảo sát phân loại học sinh báo cáo học sinh chưa đạt năng lực tổ trưởng tổng hợp báo cáo đúng thời gian quy định.

- Hoàn thành danh sách học sinh trên phần mềm. Và đồng bộ CSDL trên hệ thống báo cáo SGD ngày 10/10/2025.

* **Về phong trào:**

+ **Phát động phong trào:**

Trạng nguyên Tiếng Việt, Kỹ Năng sống, vẽ tranh chiếc xe mơ ước, IOE TPT, GVMT phối hợp GVCN hướng dẫn HS tham gia. Tìm hiểu pháp luật ATGT, Thiết kế bài tuyên truyền phòng chống tác hại thuốc lá điện tử. Tìm hiểu kiến thức pháp luật 2025.

+ **ĐDDH phục vụ tiết dạy** GV mượn đồ dùng và sử dụng thường xuyên ĐDDH trên lớp. (khai thác ứng dụng thiết bị ti vi được cấp trong tiết dạy)

+ **Xây dựng trường học xanh, sạch, đẹp:** GV, NV, HS có quan tâm và thực hiện giữ gìn vệ sinh trường lớp xanh, sạch, đẹp.

- **Công tác kiểm tra nội bộ:** BGH, Kiểm tra vệ sinh các lớp, 15 phút đầu giờ.

- **Thực hiện dạy 2 buổi trên ngày:** GV dạy buổi 2 thực hiện nghiêm túc giờ giấc giảng dạy, HS có chuyên cần trong học tập.

- **Giáo viên dạy bộ môn:** Từng giáo viên thực hiện đúng nhiệm vụ công tác giảng dạy các môn học được phân công phụ trách theo thời khóa biểu;

* **Tồn tại:**

- Công tác huy động học sinh còn 02 em chưa ra lớp so với bàn giao (2 em lớp 5, nguyên nhân gia đình bỏ địa phương đi làm ăn xa).

- Giáo dục nề nếp, vệ sinh trường lớp, trang trí cây xanh, sắp xếp bàn ghế chỗ ngồi học sinh còn một số ít lớp chưa thực hiện tốt.

- Quản lý giờ học trong lớp, quản lý giờ ra chơi, giáo dục phòng tránh bạo lực học đường còn chưa quan tâm nhiều.

II. Kế hoạch công tác tháng 10/2025:

Nhiệm vụ trọng tâm:

- Tuyên truyền kỷ niệm ngày thành lập hội phụ nữ Việt Nam 20/10.
- Thực hiện hội thi GVG cấp trường.
- Thực hiện tốt công tác duy trì SSHS. Và bồi dưỡng hướng dẫn học sinh tham gia phong trào cấp trường, của ngành.
- Hoàn thiện triển khai thực hiện các kế hoạch theo quy định. Và bổ sung nội dung điều chỉnh tích hợp theo văn bản hướng dẫn mới.
- Tổ khối xây dựng tiết dạy nghiên cứu bài học và lên lịch dự giờ của tổ.
- Tập trung nâng cao chất lượng dạy và học; phụ đạo HS hạn chế về năng lực.
- Thực hiện tốt quy chế chuyên môn; công tác kiểm tra nội bộ nhà trường.

Nhiệm vụ cụ thể:

1. Công tác tư tưởng chính trị, tuyên truyền giáo dục

Tuyên truyền và phổ biến việc thực hiện nghiêm túc tác phong, lễ lối làm việc và nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ trong thực thi nhiệm vụ của cán bộ, đảng viên, viên chức gắn với thực hiện đúng nội qui, qui chế đơn vị, nhiệm vụ được giao.

TPT phối hợp GVCN, GV chuyên tổ chức tuyên truyền kỉ niệm ngày thành lập hội phụ nữ Việt Nam 20/10 SHDC, SHTT cuối tuần, HĐTN, HĐGDNGLL.

2. Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn

*** Công tác duy trì sĩ số:** GV đặc biệt quan tâm, nhắc nhở học sinh đi học đều, TT-GV CN theo dõi chặt tình hình học sinh có nguy cơ bỏ học phối hợp với GVPC-XMC vận động HS có nguy cơ bỏ học ra lớp; báo cáo kịp thời tình hình vận động học sinh có nguy cơ bỏ học của lớp về BGH.

*** Thực hiện giờ giấc, ngày giờ công:** GV thực hiện nghiêm túc giờ giấc, giờ ngày công lao động; nhắc nhở HS sự chuyên cần học tập, giờ giấc đến lớp của HS.

*** Thực hiện chương trình:** Có 04 tuần thực học

+ Tuần 5 từ ngày 06/10/2025 đến 10/10/2025

- + Tuần 6 từ ngày 13/10/2025 đến 17/10/2025
- + Tuần 7 từ ngày 20/10/2025 đến 24/10/2025
- + Tuần 8 từ ngày 27/10/2025 đến 31/10/2025

*** Soạn giảng và thực hiện hồ sơ sổ sách:**

+ **Soạn giảng:** Tiếp tục thực hiện soạn giảng tốt theo quy định. Bài soạn phải thể hiện đầy đủ các nội dung, chỉnh sửa cho phù hợp tình hình thực tế của lớp; tích hợp đầy đủ các nội dung theo yêu cầu quy định.

+ **Hồ sơ sổ sách:** Thực hiện tốt tất cả các loại sổ theo quy định; GVCN cập nhật danh sách ổn định và có phối hợp tổng hợp học sinh chuyển đến trên phần mềm.

*** Công tác giảng dạy:**

+ Tiếp tục thực hiện tốt công tác giảng dạy GDHS; vừa dạy vừa phụ đạo học sinh theo kế hoạch và thời gian quy định.

+ Cần cập nhật đầy đủ thông tin, kết quả học tập của học sinh trong sổ nhận xét, bảng tổng hợp, sổ chủ nhiệm trên phần mềm Vnedu; CSDL ngành. (khi được cấp quyền)

+ Tổ trưởng phổ biến lại Thông tư số 27 về nhận xét đánh giá học sinh; GV chủ nhiệm, giáo viên chuyên, buổi 2, giáo viên dạy môn cần quan tâm nhận xét đánh giá HS bằng lời, nhận xét bằng viết vào vở HS khi cần thiết; chú trọng tạo cơ hội cho HS nhận xét đánh giá lẫn nhau. (**Hạn chế thấp nhất vấn đề nhận xét chưa đúng với thông tư 27**)

+ Thực hiện tốt việc xây dựng kế hoạch bài dạy và lồng ghép vào bài học đầy đủ nội dung theo kế hoạch (Nếu có)

+ Tiếp tục quan tâm xây dựng nề nếp lớp học, giáo dục tác phong đạo đức cho HS; quản lý tốt học sinh trong giờ đến trường.

+ Giáo viên bộ môn, giáo viên buổi 2 phối hợp tốt với GVCN thực hiện thống nhất cách dạy và giáo dục học sinh phù hợp với năng lực học tập của các em.

+ Các TT lên kế hoạch dự giờ SHCM theo NCBH.

+ Tổ trưởng lên kế hoạch tăng cường kiểm tra của giáo viên trong tổ, thực hiện nghiêm túc kế hoạch phụ đạo HS chưa đạt năng lực, đổi mới nội dung, hình thức giảng dạy và sử dụng thiết bị đồ dùng dạy học lên lớp, phụ đạo học sinh hạn chế năng lực (đặc biệt là môn TV và Toán ở tất cả các khối lớp). Môn Tiếng Anh quan tâm nhiều đến đối tượng học sinh chưa đạt.

*** Sinh hoạt tổ chuyên môn:** Sinh hoạt tổ chuyên môn theo quy định 02 tuần/luân; Các tổ tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học (Quản lý nề nếp, giáo dục học sinh chưa ngoan, vận dụng phương pháp dạy học tích cực). Quan tâm đến chất lượng học sinh chưa đạt của khối.

*** Bồi dưỡng chuyên môn:**

- Tham gia tập huấn công nghệ, thư viện ngày 11/10/2025 (sáng lúc 7 giờ 30p trực tuyến tại hội trường UBND xã Mỹ Hương) (1 ngày) (BGH, Thầy Đẹp, Cô Phú)

- Tập huấn (lớp 2) giáo viên dạy Âm nhạc các trường tiểu học (trên địa bàn Sóc Trăng cũ); thời gian: 01 ngày (23/10/2025), khai mạc lúc 07 giờ 30 phút; địa điểm: Trường Chính trị Sóc Trăng (số 88, đường Lê Hồng Phong, phường Phú Lợi).

- Tập huấn (Lớp 2): giáo viên dạy Mỹ thuật các trường tiểu học (trên địa bàn Sóc Trăng cũ); thời gian: 01 ngày (23/10/2025), khai mạc lúc 07 giờ 30 phút; địa điểm: Trường Chính trị Sóc Trăng (số 88, đường Lê Hồng Phong, phường Phú Lợi).

- Tập huấn Đánh giá học sinh theo năng lực Đông Nam Á (HT, TT lớp 5)

*** Về phong trào:**

+ Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường: (Kèm theo kế hoạch cụ thể)

+ Tổ chức Thi IOE, vẽ tranh Việt Nam-Cu Ba, KNS, Trạng nguyên TV (Thầy Thọ, Thầy Đẹp theo dõi và hỗ trợ).

+ **Sử dụng ĐDDH tự làm phục vụ tiết dạy:** Tăng cường sử dụng ĐDDH sẵn có một cách thường xuyên; làm thêm ĐDDH phục vụ tiết dạy trên lớp hằng ngày khai thác tivi cáp.

+ **Xây dựng trường học xanh, sạch, đẹp:** GV, NV, HS tiếp tục tham gia trang trí và chăm sóc cây xanh hiện có, thực hiện tốt về trường lớp xanh, sạch, đẹp, an toàn.

*** Công tác kiểm tra nội bộ:**

+ Kiểm tra công tác bồi dưỡng phụ đạo học sinh còn hạn chế và dự giờ giáo viên các điểm trường.

+ Kiểm tra hoạt động sư phạm theo kế hoạch, và theo QĐ của lãnh đạo nhà trường.

* **Giáo viên dạy bộ môn:** Các giáo viên bộ môn tiếp tục thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công, đảm bảo giờ giấc giảng dạy các tiết, môn phụ trách.

Duyệt hồ sơ tháng 10/2025:

- Ngày 30/10/2025 duyệt hồ sơ khối 1, 2, 3.

- Ngày 31/10/2024 duyệt hồ sơ khối 4, 5, tổ chuyên.

3. Công tác khác

- GVCN rà soát lại học sinh hiện có và danh sách trên phần mềm; phối hợp với tổ văn phòng kiểm tra đối chiếu DSHS trên CSDL có điều chỉnh nếu có (bổ sung mã định danh nếu thiếu).

- Hướng dẫn mẫu viết giải pháp thi GVG cấp trường.

- Hướng dẫn giáo viên Xây dựng kế hoạch cá nhân cho học sinh khuyết tật
(Nếu có)

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- TT, GV, NV (để thực hiện);
- Lưu HSCM.



Quách Văn Hưởng