

Lãm Hà, ngày 31 tháng 8 năm 2022

BÁO CÁO

Kết quả công tác chuyên môn tháng 8; triển khai công tác chuyên môn tháng 9

I. Đánh giá công tác chuyên môn tháng 8/2022

1. Triển khai thực hiện hiệu quả công tác bồi dưỡng đội ngũ hè 2022. Cụ thể:

- *Bồi dưỡng về tư tưởng, chính trị:*

- Chuyên đề năm 2022 “Về ý chí tự lực, tự cường và khát vọng vươn lên nhằm phát huy vị thế của Hải Phòng trong giai đoạn phát triển mới”

- Kết luận số 21-KL/TW ngày 25/10/2021 của Ban chấp hành Trung ương (khóa XIII) về đẩy mạnh xây dựng, chỉnh đốn Đảng và hệ thống chính trị; kiên quyết ngăn chặn, đẩy lùi, xử lý nghiêm cán bộ, đảng viên suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”

- Bài viết “Một số vấn đề lý luận và thực tiễn về chủ nghĩa xã hội và con đường đi lên chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam” của đồng chí Nguyễn Phú Trọng, Tổng Bí thư Ban Chấp hành Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam

- Nghị quyết số 03-NQ/TU, ngày 26/10/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy về Chuyển đổi số thành phố Hải Phòng đến năm 2025, định hướng đến năm 2030

- Tình hình thế giới và trong nước, những vấn đề kinh tế - xã hội nổi bật của đất nước, thành phố và quận trong 6 tháng đầu năm 2022

- *Bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ:*

- Việc thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 đối với lớp 1,2,3.

- Nghệ thuật ứng xử sư phạm - Kỹ năng hợp tác và thuyết phục.

- Công tác bồi dưỡng HS năng khiếu và HS chưa hoàn thành nội dung học tập các môn học.

- Vận dụng các phương pháp, hình thức tổ chức dạy học phát triển năng lực, phẩm chất HS; xây dựng và thực hiện Kế hoạch bài dạy các môn học theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực HS (dạy học phân hóa theo đối tượng học sinh).

- Ứng dụng CNTT, sử dụng đồ dùng dạy học hiệu quả trong giảng dạy; kỹ năng soạn bài trên word, powpoint, làm việc trên Excel, nhập phần mềm CSDL...

- Dạy lồng ghép tài liệu GDĐP (lớp 1,2), tài liệu giáo dục đạo đức, lối sống, KNS, ATGT,... qua các môn học và hoạt động giáo dục.

- Hệ thống bài tập thuộc các mảng kiến thức theo các mức độ; Xây dựng đề kiểm tra định kì các môn học theo quy định của Thông tư 22 và Thông tư 27 của Bộ GD&ĐT.

2. Tổ chức cho GV viết thu hoạch sau đợt bồi dưỡng GV hè năm 2022 nghiêm túc (30/8).

3. Tổ chức đăng ký chuyên đề chuyên môn các cấp trong năm học.

4. Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn do SGD&ĐT, PGD&ĐT tổ chức.

5. XD thời khoá biểu các khối lớp.

6. Tổ chức tựu trường, học nội quy, truyền thống nhà trường cho HS lớp 1 từ ngày 23/8/2022; HS lớp 2,3,4,5 từ ngày 29/8/2022.

II. Triển khai công tác chuyên môn tháng 9/2022

- Tổ chức các hoạt động đầu năm học theo chỉ đạo của ngành (chú trọng công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19) và các hoạt động giáo dục truyền thống nhà trường

- Thực hiện chương trình tuần 1; 2; 3; 4 (Khối 1; 2; 3 thực hiện CTGDPT 2018; Khối 4; 5 thực hiện chương trình hiện hành).

- Tổ chức cho học sinh sinh hoạt tập thể theo chủ điểm. Cụ thể:

+ Chủ điểm tháng: Truyền thống nhà trường.

+ Chủ điểm tuần: Tuần 1: Vui Tết Trung thu

Tuần 2: Nội quy trường, lớp

Tuần 3: Truyền thống nhà trường.

Tuần 4: Nói lời hay, làm việc tốt

- Triển khai một số nhiệm vụ chuyên môn cấp Tiểu học;

- Phát động phong trào tự làm đồ dùng dạy học trong GV.

- Phân loại đối tượng học sinh, lập kế hoạch bồi dưỡng HS có năng khiếu, phụ đạo HS chưa hoàn thành nội dung học tập các môn học.

- Tổ chức dạy lồng ghép Giáo dục ATGT, giáo dục đạo đức, lối sống, KNS cho HS trong các môn học và hoạt động giáo dục.

- Các khối SHCM:

+ Bàn bài mới, bài khó

+ Xây dựng và lên chuyên đề Khối; chuyên đề cấp Quận

- Khảo sát chất lượng chữ viết học sinh đầu năm.

- Kiểm tra nội bộ:

- + Kiểm tra nề nếp dạy và học đầu năm;
- + Thăm lớp dự giờ, kiểm tra hồ sơ GV (đột xuất, báo trước).
- + Kiểm tra toàn diện: 3 đ/c (D.Hương, P.Nhung, Lệ)
- Tổ chức đăng kí thi đua (Giáo viên + Tập thể lớp)
- Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn do Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức.

III. Triển khai một số quy định về chuyên môn

1. Hồ sơ sổ sách

1.1. Cá nhân

* **Sổ báo giảng:** Làm trên máy, cập nhật đầy đủ các cột mục theo kế hoạch dạy học các môn học, phần chuẩn bị ĐDDH, UDCNTT khớp với kế hoạch bài dạy, có xác nhận của khối trưởng (BGH).

* **Sổ chủ nhiệm:** Làm trên máy, cập nhật đầy đủ nội dung công tác chủ nhiệm, xây dựng kế hoạch chủ nhiệm theo tháng phù hợp đối tượng học sinh. (có sổ riêng ghi chép nội dung các cuộc họp do BGH triển khai)

Lưu ý: Xây dựng kế hoạch tháng bám sát kế hoạch chung của trường, Đội; bám sát đối tượng lớp chủ nhiệm.

* **Sổ dự giờ:** Dự giờ đủ số tiết quy định.

- CBQL dự giờ ít nhất 2 tiết/tuần và dự ở tất cả các khối lớp, ở tất cả GV;
- Giáo viên ít nhất dự 1 tiết/tuần. Giáo viên văn hóa cần dự giờ ở tất cả các khối lớp, giáo viên dạy các môn chuyên, tự chọn dự giờ môn giảng dạy là chính (3 tiết/tháng). Đối với giáo viên dạy môn Mĩ thuật thì GV dự giáo viên trường khác 3 tiết/tháng, dự giáo viên văn hóa 1 tiết/tháng (trường chỉ có 1 giáo viên dạy Mĩ thuật).

- Ghi chép chi tiết tiến trình dạy học, thể hiện quan điểm cá nhân qua từng hoạt động DH; cập nhật thời gian bắt đầu dự giờ, kết thúc.

- Ghi phân nhận xét, đánh giá cho điểm đúng yêu cầu. Chấm điểm mỗi tiết dạy phải phản ánh đúng hiệu quả, chất lượng giảng dạy của từng giáo viên, không chấm điểm mang tính hình thức. Chấm điểm phải phù hợp giữa các Tiêu chí với điểm tổng, với lời ghi nhận xét, tránh mâu thuẫn (đạt 17,5 điểm trở lên chú ý cho điểm mục 2.2; 4.3).

- Các tiết chuyên đề Khối, trường, quận, TP không chấm điểm nhưng vẫn phải nhận xét và có trích dẫn ghi chú ở phía trên.

* **Sổ SHCM:**

- Ghi chép đầy đủ nội dung SHCM trường, SHCM khối
- Trang 1 cập nhật đầy đủ sau Hội nghị CBVC



- Cập nhật SHCM theo hướng NCBH:
- + Tên chuyên đề ghi bằng mực đỏ
- + Nội dung trao đổi ghi theo ý hiểu của cá nhân
- + Có phần chốt của khối trưởng

*** Kế hoạch bài dạy:**

- Sử dụng KHBD viết tay hoặc đánh máy vi tính.
- Soạn theo buổi hoặc theo ngày dạy, không soạn theo môn trừ giáo viên dạy các môn chuyên hoặc môn tự chọn.

Chú ý:

- Xây dựng KHBD trước 2 ngày theo đúng chương trình, thời khóa biểu.
- KHBD ngắn gọn, bám sát yêu cầu của tài liệu Chuẩn kiến thức, kỹ năng và định hướng phát triển năng lực học sinh; Xây dựng KHBD theo hướng dẫn tại Công văn 2345/BGDĐT-GDTH ngày 7/6/2021 của Bộ GD&ĐT, xác định rõ kiến thức trọng tâm, thể hiện rõ các hoạt động của thầy và trò. Phần trọng tâm của KHBD cụ thể, chi tiết, phân bố thời gian cụ thể. Sau bài dạy có điều chỉnh.

* Chú ý: Khối trưởng duyệt sổ báo giảng, KHBD của giáo viên theo tuần, Ban giám hiệu duyệt sổ báo giảng, bài soạn của khối trưởng theo tuần và của giáo viên theo tháng.

1.2. Tổ chuyên môn

- KH hoạt động chuyên môn khối (đánh số trang ở giữa, phía trên, bỏ trang 1). Kế hoạch CM tháng chỉ cập nhật nội dung chuyên môn (I. Các nhiệm vụ trọng tâm; II. Kế hoạch cụ thể).

- Các văn bản chỉ đạo, báo cáo
- Kế hoạch dạy học các môn học
- Biên bản tổ chức chuyên đề.

2. Công tác giảng dạy:

- Thực hiện nghiêm túc chương trình thời khóa biểu, dạy đúng theo Kế hoạch giáo dục của tổ khối xây dựng được BGH ký duyệt.

- Căn cứ vào Chuẩn kiến thức - kỹ năng để xác định yêu cầu cần đạt của bài dạy.

- Tích cực ứng dụng CNTT, sử dụng đồ dùng dạy học và đổi mới phương pháp giảng dạy;

- Dạy học theo hướng phân hóa và tích hợp, dạy cho HS cách học, tổ chức đa dạng các hoạt động học tập để thu hút HS tham gia, tạo cơ hội cho HS được trải nghiệm thực tiễn.

- Mở rộng kiến thức phù hợp đối tượng học sinh và dành thời gian tối đa cho học sinh được thực hành luyện tập, tránh nói thay, làm thay học sinh.

- Tiếp tục duy trì phong trào vở sạch chữ đẹp song tránh hình thức và gây áp lực cho phụ huynh và học sinh. Cần tập trung luyện cho học sinh viết nhanh, viết đúng, viết đẹp.

- Đối với môn Tiếng Anh, dạy đủ 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết cho HS.

3. Nhận xét, đánh giá:

- Đánh giá học sinh theo Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22/9/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với HS lớp 4,5 và Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT đối với HS lớp 1,2,3 đảm bảo tính khách quan, chính xác, công bằng, đúng với năng lực của học sinh.

- Tiếp tục đổi mới kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh. Thực hiện đánh giá học sinh theo hướng động viên, khuyến khích, ghi nhận sự tiến bộ hàng ngày của từng học sinh, giúp học sinh cảm thấy tự tin và vui thích với các hoạt động học tập.

- Tăng cường chấm, chữa bài cho học sinh. Thực hiện chấm, chữa cụ thể với từng học sinh giúp học sinh nhận ra lỗi sai và tự sửa lỗi.

Chú ý: Giáo viên chấm Đ - S và có nhận xét cụ thể, chi tiết. Lời nhận xét của giáo viên phải mẫu mực, phải mang tính chất động viên, tránh gây áp lực đối với học sinh và chú trọng nhận xét về sự tiến bộ của học sinh hoặc những điểm học sinh cần cố gắng để có kế hoạch động viên, giúp đỡ học sinh kịp thời.

- Cập nhật trên phần mềm CSDL: đánh giá TX, đánh giá định kì, vào điểm đúng tiến độ, chính xác, sửa chữa đúng quy định.

Nơi nhận:

- BGH (b/c);
- Các tổ CM;
- Lưu VT.



Đào Thị Nhung