TRƯỜNG THPT BÌNH AN
TỔ VĂN – SỬ – ĐỊA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 10 năm 2026

BÁO CÁO
Hoạt động tổ chuyên môn tháng 10và phương hướng, nhiệm vụ tháng 11 năm học 2026–2027

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

Tổ văn – sử – Địa thực hiện nhiệm vụ chuyên môn năm học 2026–2027 theo kế hoạch giáo dục của nhà trường và kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn.

Trong tháng 10, các thành viên trong tổ cơ bản ổn định công tác giảng dạy, thực hiện chương trình, xây dựng kế hoạch cá nhân và triển khai các nhiệm vụ chuyên môn đầu năm học. Giáo viên có tinh thần trách nhiệm, phối hợp trong công việc và từng bước ổn định nền nếp dạy học.

Bên cạnh những thuận lợi, thời gian đầu năm học còn nhiều nhiệm vụ cần triển khai đồng thời; giáo viên vừa thực hiện giảng dạy, vừa hoàn thiện hồ sơ chuyên môn, xây dựng học liệu và thực hiện các nhiệm vụ giáo dục học sinh.

II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG THÁNG 9

1. Công tác tư tưởng, tổ chức và nền nếp chuyên môn

-100% các thành viên trong tổ thực hiện nghiêm túc chủ trương, quy định của ngành và nội quy, quy chế làm việc của nhà trường.

- Tổ chuyên môn duy trì việc trao đổi, phối hợp công việc thông qua các cuộc họp tổ, nhóm chuyên môn và các kênh thông tin của nhà trường.

- Giáo viên chủ động nắm tình hình học tập, rèn luyện của học sinh, nhất là học sinh đầu cấp và những học sinh còn hạn chế về nền nếp học tập.

- 100% Thực hiện nghiêm túc quy định về đạo đức nhà giáo, văn hóa ứng xử và trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ.

- 100% hoàn thành hố sơ tăng thu nhập quý III năm 2026

2. Thực hiện chương trình và kế hoạch giáo dục

- 100% Giáo viên thực hiện chương trình các môn Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý theo kế hoạch giáo dục nhà trường.

- 16/16 Giáo viên thực hiện việc kiểm tra, đánh giá học sinh theo quy định; chú trọng đánh giá thường xuyên thông qua quá trình học tập và sản phẩm học tập.

3. Công tác chuẩn bị hồ sơ chuyên môn

- 100% Hoàn thiện kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn.

- 100% Hoàn thiện kế hoạch giáo dục cá nhân của giáo viên.

- 100% thực hiện giảng dạy theo phân phối chương trình, nội dung dạy học và tiến độ thực hiện chương trình.

- 100% Thực hiện cập nhật hồ sơ chuyên môn và hồ sơ viên chức khi có thay đổi.

- Thực hiện kiểm tra giữa học kỳ 1

4. Sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn

- Duy trì sinh hoạt tổ chuyên môn theo kế hoạch.

5. Đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá

- 100% Giáo viên tiếp tục vận dụng các phương pháp dạy học tích cực phù hợp với từng nội dung bài học.

6. Công tác bồi dưỡng học sinh giỏi

- Tổ đã tiến hành bồi dưỡng học sinh có năng lực và sở trường ở các môn Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý.

7. Công tác phụ đạo, hỗ trợ học sinh

- Giáo viên rà soát tình hình học tập của học sinh từng lớp.
- Quan tâm những học sinh có kết quả học tập chưa đạt yêu cầu.
- Chủ động hướng dẫn học sinh phương pháp học tập, tự học và chuẩn bị bài.
- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm trong việc theo dõi, hỗ trợ học sinh có khó khăn trong học tập.

8. Xây dựng kho học liệu số

- Tiếp tục thu thập, phân loại và xây dựng nguồn học liệu số của tổ chuyên môn.
-16/16 Giáo viên bước đầu chia sẻ tài liệu, bài giảng, câu hỏi kiểm tra, tư liệu hình ảnh và các nguồn học liệu phục vụ dạy học.

9. Công tác bồi dưỡng chuyên môn

- Giáo viên chủ động nghiên cứu chương trình, tài liệu hướng dẫn chuyên môn và các văn bản liên quan.
- Tiếp tục thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch của nhà trường.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

- Tổ chuyên môn cơ bản ổn định nền nếp.
- Giáo viên có tinh thần trách nhiệm, thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công.
- Tiến độ thực hiện chương trình cơ bản bảo đảm.
- Giáo viên có ý thức ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác học liệu số.
- Công tác phối hợp giữa giáo viên trong cùng nhóm môn được duy trì.

2. Hạn chế

- Việc xây dựng và chia sẻ kho học liệu số giữa các thành viên chưa đồng đều.
- Mức độ ứng dụng công nghệ thông tin và AI trong dạy học giữa giáo viên còn khác nhau.

3. Nguyên nhân

- Giáo viên phải vừa ổn định nền nếp học sinh, vừa hoàn thiện kế hoạch và hồ sơ chuyên môn.
- Điều kiện, năng lực ứng dụng công nghệ và kinh nghiệm xây dựng học liệu số của giáo viên chưa hoàn toàn đồng đều.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ THÁNG 11

1. Thực hiện chương trình

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc chương trình giáo dục theo kế hoạch nhà trường.
- Theo dõi tiến độ từng môn, từng lớp; kịp thời điều chỉnh khi có khó khăn phát sinh.
- Bảo đảm dạy đúng, đủ nội dung; không cắt xén chương trình.
- Chú trọng chất lượng thực chất, tránh chạy theo tiến độ hình thức.

2. Nâng cao chất lượng dạy học

- Tiếp tục đổi mới phương pháp và hình thức tổ chức dạy học.
- Tăng cường các hoạt động phát huy tính tích cực, chủ động và khả năng vận dụng kiến thức của học sinh.
- Chú trọng phân hóa trong dạy học.
- Quan tâm học sinh chưa đạt yêu cầu và có kế hoạch hỗ trợ cụ thể.
- Khuyến khích giáo viên xây dựng các hoạt động học tập gắn với thực tiễn.

3. Kiểm tra, đánh giá

- Thực hiện kiểm tra, đánh giá theo đúng quy định.
- Thống nhất trong nhóm môn về yêu cầu cần đạt, cấu trúc và mức độ phù hợp của các nội dung kiểm tra.
- Chú trọng xây dựng câu hỏi theo các mức độ nhận thức.

4. Sinh hoạt tổ chuyên môn

Trong tháng 11, tập trung sinh hoạt chuyên môn vào các nội dung:

- Trao đổi giải pháp nâng cao chất lượng từng môn.
- Thảo luận khó khăn trong quá trình thực hiện chương trình.
- Chia sẻ kinh nghiệm tổ chức hoạt động học tập.
- Trao đổi về việc sử dụng học liệu số và AI trong dạy học.
- Thống nhất nội dung kiểm tra, đánh giá giữa các giáo viên cùng môn.

5. Công tác bồi dưỡng học sinh giỏi

- Duy trì bồi dưỡng học sinh giỏi theo kế hoạch.

6. Công tác phụ đạo học sinh

- Xây dựng nội dung hỗ trợ theo từng nhóm đối tượng.
- Tập trung củng cố kiến thức nền tảng và kỹ năng học tập.

7. Xây dựng kho học liệu số của tổ

Tháng 11 tập trung xây dựng kho học liệu theo từng môn:

8. Ứng dụng công nghệ thông tin và AI

- Khuyến khích giáo viên sử dụng công nghệ số để thiết kế bài giảng và học liệu.
- Khai thác AI ở mức độ phù hợp để hỗ trợ xây dựng câu hỏi, phiếu học tập, học liệu và ý tưởng tổ chức hoạt động.
- Giáo viên phải kiểm tra, thẩm định nội dung trước khi đưa vào sử dụng.

9. Công tác kiểm tra nội bộ

- Tổ trưởng tiếp tục theo dõi việc thực hiện chương trình của giáo viên.
- Kiểm tra tiến độ, hồ sơ chuyên môn và việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công.
- Dự giờ, thăm lớp theo kế hoạch.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác

- Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ do Ban Giám hiệu phân công.
- Tham gia các hoạt động chung của nhà trường.
- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm trong công tác giáo dục học sinh.
- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo.
- Bảo đảm tinh thần đoàn kết, trách nhiệm và hỗ trợ lẫn nhau trong tổ chuyên môn.
- Thực hiện đánh giá KPI quý IV năm 2026 trên phần mềm

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ trưởng chuyên môn

- Xây dựng và triển khai kế hoạch hoạt động tháng 11.

- Theo dõi tiến độ thực hiện chương trình của giáo viên.
- Điều hành sinh hoạt tổ chuyên môn.
- Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ.
- Tổng hợp kết quả và báo cáo Ban Giám hiệu.

2. Giáo viên

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch giáo dục.
- Chủ động đổi mới phương pháp dạy học.
- Theo dõi sự tiến bộ của học sinh.
- Thực hiện đầy đủ hồ sơ, minh chứng chuyên môn.
- Tham gia xây dựng kho học liệu số.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác được tổ và nhà trường phân công.

Trên đây là báo cáo hoạt động tổ chuyên môn tháng 10 và phương hướng, nhiệm vụ tháng 11 năm học 2026–2027 của Tổ Văn – Sử – Địa. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các thành viên trong tổ kịp thời trao đổi với Tổ trưởng để thống nhất giải pháp và báo cáo Ban Giám hiệu xem xét, chỉ đạo.

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu;
- Thành viên tổ chuyên môn;
- Lưu: Tổ CM.

TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN



Nguyễn Văn Xuân