UBND XÃ QUẢNG PHÚ
TRƯỜNG TH NGUYỄN VĂN TRỖI

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

Số: 03/KH-SHCĐ

Quảng Phú, ngày 4 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH SINH HOẠT CHUYÊN ĐỀ CÁC KHỐI LỚP NĂM HỌC 2026 - 2027

I. MỤC TIÊU VÀ YÊU CẦU

1. **Mục tiêu:**

- Nâng cao chất lượng dạy học, tập trung vào **môn Tiếng Việt và Toán**, nhất là trong buổi học thứ hai.

- Chú trọng hỗ trợ học sinh dân tộc thiểu số, tăng cường tiếng Việt, đọc hiểu, diễn đạt, tính toán và giải quyết vấn đề.

- Mỗi khối thực hiện 02 chuyên đề/năm học, trong đó 01 chuyên đề STEM, chuyên đề còn lại tập trung nâng cao chất lượng Toán hoặc Tiếng Việt.

- Thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo hướng Nghiên cứu bài học, mỗi chuyên đề có ít nhất 01 tiết dạy minh họa.

2. Yêu cầu

- Nội dung chuyên đề xuất phát từ thực tế chất lượng học sinh và khó khăn trong dạy học.

- Chuyên đề phải thiết thực, phù hợp đối tượng học sinh, đặc biệt học sinh dân tộc thiểu số.

- Thực hiện theo quy trình: Xác định vấn đề → phân tích nguyên nhân → thống nhất giải pháp → dạy minh họa → rút kinh nghiệm → áp dụng.

- Tập trung vào sự tiến bộ của học sinh, không xếp loại giáo viên qua tiết dạy minh họa.

II. BẢNG TỔNG HỢP TIẾN ĐỘ VÀ PHÂN CÔNG THỰC HIỆN CHUYÊN ĐỀ

Khối	HK	Thời gian	Nội dung chuyên đề	Tiết minh họa	Người thực hiện	Sản phẩm/Kết quả
1	II	02/2027	Phát triển kỹ năng đọc đúng, đọc hiểu và tăng	01 tiết	Khối trưởng phân công GV dạy minh họa;	Kế hoạch bài dạy; phiếu học tập; sản phẩm HS;

			cường tiếng Việt cho HS lớp 1, chú trọng HS DTTS		GV khối 1 phối hợp	biên bản rút kinh nghiệm; hình ảnh minh chứng.
2	I	12/2026	STEM: Thiết kế đồ dùng học tập đơn giản từ vật liệu gần gũi	01 tiết	Khối trưởng phân công GV; GV khối 2 chuẩn bị vật liệu	Kế hoạch bài dạy STEM; sản phẩm/đồ dùng HS; phiếu nhiệm vụ; hình ảnh; biên bản đánh giá.
3	I	01/2027	Nâng cao năng lực giải toán có lời văn cho HS lớp 3	01 tiết	Khối trưởng phân công GV; GV khối 3 cùng xây dựng bài	Kế hoạch bài dạy; hệ thống bài tập phân hóa; sản phẩm HS; biên bản rút kinh nghiệm.
4	I	01/2027	Nâng cao chất lượng đọc hiểu và viết đoạn văn cho HS lớp 4, chú trọng HS DTTS	01 tiết	Khối trưởng phân công GV; GV khối 4 phối hợp	Kế hoạch bài dạy; phiếu đọc hiểu; bài viết HS; biên bản; hình ảnh minh chứng.
5	I	02/2027	Nâng cao chất lượng dạy học Toán, khắc phục những hạn chế thường gặp của HS lớp 5	01 tiết	Khối trưởng phân công GV; GV khối 5 phối hợp	Kế hoạch bài dạy; bài tập phân hóa; sản phẩm HS; biên bản rút kinh nghiệm; minh chứng kết quả.
1	II	03/2027	Nâng cao chất lượng viết chính tả, viết câu và trình bày bài viết cho HS	01 tiết	Khối trưởng phân công GV; GV khối 1 thực hiện	Kế hoạch bài dạy; phiếu/bài viết HS trước–sau; sản phẩm HS; biên bản; hình

			lớp 1			ảnh.
2	II	03/2027	Phát triển kỹ năng đọc hiểu và vốn từ cho HS lớp 2, nhất là HS DTTS	01 tiết	Khối trưởng phân công GV; GV khối 2 phối hợp	Kế hoạch bài dạy; phiếu đọc hiểu; bảng từ/vốn từ; sản phẩm HS; biên bản.
3	II	04/2027	STEM: Chế tạo đồ chơi chuyển động đơn giản	01 tiết	Khối trưởng phân công GV; GV khối 3 chuẩn bị vật liệu	Kế hoạch bài dạy STEM; sản phẩm đồ chơi; phiếu nhiệm vụ; hình ảnh; biên bản đánh giá.
4	II	04/2027	Nâng cao hiệu quả dạy học các dạng toán có lời văn và giải quyết vấn đề	01 tiết	Khối trưởng phân công GV; GV khối 4 phối hợp	Kế hoạch bài dạy; hệ thống bài tập; sản phẩm HS; biên bản rút kinh nghiệm; minh chứng kết quả.
5	II	04/2027	Nâng cao kỹ năng viết bài văn và trình bày ý tưởng cho HS lớp 5	01 tiết	Khối trưởng phân công GV; GV khối 5 phối hợp	Kế hoạch bài dạy; dàn ý/phiếu hướng dẫn; bài viết HS; biên bản; hình ảnh minh chứng.
Toàn trường	II	05/2027	Ngày hội STEM và sáng tạo – Học sinh với sáng tạo và bảo vệ môi trường	01 hoạt động/khối	BGH chỉ đạo; các khối tổ chức và trưng bày	Mỗi khối 01 sản phẩm STEM/hoạt động; hình ảnh; phiếu giới thiệu sản phẩm; biên bản tổng kết.

III. PHÂN CÔNG VÀ TRÁCH NHIỆM

1. Phó Hiệu trưởng chuyên môn: Chỉ đạo chung; duyệt nội dung, tiến độ; kiểm tra việc thực hiện; đánh giá kết quả.

2. Khối trưởng: Chủ trì xây dựng chuyên đề; phân công giáo viên; điều hành sinh hoạt, dự giờ, rút kinh nghiệm; hoàn thiện, lưu hồ sơ; báo cáo kết quả.

3. Giáo viên dạy minh họa: Chuẩn bị và thực hiện tiết dạy; cung cấp sản phẩm học sinh; phối hợp hoàn thiện hồ sơ.

4. Giáo viên trong khối: Tham gia, dự giờ, trao đổi, góp ý; vận dụng giải pháp và cung cấp minh chứng kết quả.

5. Tổ chuyên môn: Theo dõi, hỗ trợ các khối; tổng hợp nội dung cần điều chỉnh và báo cáo BGH.

IV. QUY TRÌNH TỔ CHỨC VÀ HỒ SƠ MỖI CHUYÊN ĐỀ

1. Chuẩn bị: Khối trưởng chủ trì họp, xác định vấn đề từ thực tế học sinh; phân tích nguyên nhân; thống nhất mục tiêu, giải pháp; phân công giáo viên dạy minh họa và hoàn thiện kế hoạch bài dạy trước ít nhất 02 tuần.

2. Dạy minh họa: Giáo viên được phân công thực hiện 01 tiết trên lớp thực tế; thành viên dự giờ tập trung quan sát hoạt động và kết quả học tập của học sinh; không diễn tập, không xếp loại giáo viên.

3. Thảo luận, rút kinh nghiệm: Khối trưởng điều hành trao đổi theo hướng Nghiên cứu bài học; thống nhất điểm phù hợp, khó khăn, giải pháp điều chỉnh và cách áp dụng trong các lớp.

4. Hoàn thiện hồ sơ: Khối trưởng tập hợp 01 bộ gồm: nội dung chuyên đề; kế hoạch bài dạy minh họa; sản phẩm học sinh/học liệu; biên bản sinh hoạt và rút kinh nghiệm; hình ảnh minh chứng.

5. Áp dụng, đánh giá: Giáo viên trong khối vận dụng giải pháp; theo dõi sự tiến bộ của học sinh; khối trưởng tổng hợp kết quả, điều chỉnh và báo cáo trong sinh hoạt chuyên môn tiếp theo. Học liệu phù hợp được chia sẻ trên kho dùng chung/VnEdu.

6. Năng lực số: Khuyến khích sử dụng học liệu số, trình chiếu, phiếu điện tử hoặc công cụ phù hợp để hỗ trợ dạy học và phát triển năng lực số cho học sinh; không tích hợp nội dung giáo dục AI vào các chuyên đề.

Nơi nhận:
- Hiệu trưởng (để:b/c, chỉ đạo);
- Các tổ chuyên môn (thực hiện);
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D XÃ QUẢNG NHƠN T. LÂM ĐỒNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN VĂN TRỖI

Nguyễn Văn Tình