

TÀI LIỆU GIA SƯ

Mẫu báo cáo tiến độ hằng tháng gửi phụ huynh

Dành cho: **Gia sư**

Tài liệu do Gia Sư HCM tự biên soạn · giasuhcm.vn · Dùng cho học tập cá nhân, không bán lại.

I. CÁCH DÙNG MẪU BÁO CÁO

Báo cáo tiến độ hằng tháng giúp phụ huynh biết con đã học gì, tiến bộ ở đâu và cần phối hợp thế nào ở nhà. Với gia sư, đây cũng là cách ghi lại quá trình dạy để điều chỉnh kế hoạch cho phù hợp. Mẫu dưới đây gồm 7 mục, có thể in ra điền tay hoặc chép sang tệp văn bản để gửi qua tin nhắn, email.

Gợi ý thời điểm và cách gửi

- Gửi vào buổi học cuối cùng của tháng hoặc trong 3 ngày đầu tháng sau, khi số liệu chuyên cần và điểm kiểm tra đã đầy đủ.
- Điền trong khoảng 20–30 phút, dựa trên sổ theo dõi từng buổi (ngày học, nội dung, bài về nhà, nhận xét ngắn).
- Nên kèm 1–2 bài làm của học sinh (ảnh chụp bài kiểm tra, vở bài tập) làm minh chứng cho nhận xét.
- Sau khi gửi, đề nghị phụ huynh ghi ý kiến vào mục 7 hoặc hẹn trao đổi ngắn 10–15 phút nếu cần.

Bảo mật thông tin. Báo cáo chứa thông tin của học sinh (tên, điểm số, nhận xét học tập). Chỉ gửi trực tiếp cho phụ huynh hoặc người giám hộ; không đăng lên mạng xã hội, nhóm chat chung hay dùng làm quảng cáo khi chưa được phụ huynh đồng ý.

II. MẪU BÁO CÁO TIẾN ĐỘ THÁNG (MẪU TRỐNG)

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ HỌC TẬP – THÁNG /

Thông tin	Nội dung
Học sinh	
Lớp / Trường	
Môn học	
Gia sư phụ trách	
Lịch học trong tháng	
Mục tiêu chung đã thống nhất với phụ huynh	

1. Chuyên cần

Số buổi theo lịch	Số buổi đã học	Nghỉ có báo trước	Nghỉ không báo	Buổi học bù	Mức hoàn thành bài về nhà
					☐ Đầy đủ ☐ Phần lớn ☐ Ít khi

Ghi chú về thái độ học tập, sự tập trung:

2. Nội dung đã học

Tuần	Chủ đề / bài học	Mức độ nắm bài (Chắc / Khá / Cần ôn lại)
Tuần 1		
Tuần 2		
Tuần 3		
Tuần 4		

3. Kết quả kiểm tra

Ngày	Bài kiểm tra (do ai ra đề)	Điểm	Lỗi sai chính

4. Điểm mạnh và nội dung cần cải thiện

Điểm mạnh (kèm ví dụ cụ thể)	Cần cải thiện (kèm ví dụ cụ thể)
1.	1.
2.	2.

5. Kế hoạch tháng sau

Mục tiêu	Cách thực hiện	Cách đo kết quả

6. Đề nghị phối hợp từ gia đình

7. Nhận xét, ý kiến của phụ huynh

Gia sư (ký, ghi rõ họ tên)	Phụ huynh (ký, ghi rõ họ tên)
Ngày / /	Ngày / /

III. VÍ DỤ BÁO CÁO ĐÃ ĐIỀN

Ví dụ minh họa do Gia Sư HCM biên soạn. Tên học sinh, gia sư và điểm số là giả định, không phải trường hợp có thật.

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ HỌC TẬP – THÁNG 10 / 2026

Thông tin	Nội dung
Học sinh	Nguyễn Gia Bảo (tên minh họa)
Lớp	Lớp 8
Môn học	Toán
Gia sư phụ trách	Trần Minh Thư (tên minh họa)
Lịch học trong tháng	Thứ Ba và thứ Năm, 18:30–20:00
Mục tiêu chung	Nắm chắc phép nhân, chia đa thức và hằng đẳng thức; chuẩn bị kiểm tra giữa học kỳ I

1. Chuyên cần. Theo lịch có 9 buổi; con học 8 buổi đúng lịch, nghỉ 1 buổi có báo trước (ngày 13/10, con bị sốt) và đã học bù ngày 19/10, đủ 9 buổi. Bài về nhà: hoàn thành phần lớn (nộp đủ 7/9 lần). Con tập trung tốt trong 60 phút đầu; khoảng 20 phút cuối buổi bắt đầu mất tập trung, gia sư đã chuyển sang dạng bài ngắn, có bấm giờ để giữ nhịp.

2. Nội dung đã học.

Tuần	Chủ đề / bài học	Mức độ nắm bài
Tuần 1	Đơn thức, đa thức nhiều biến; cộng, trừ đa thức	Chắc
Tuần 2	Nhân đơn thức với đa thức, nhân đa thức với đa thức	Khá – đôi khi quên đổi dấu
Tuần 3	Chia đa thức cho đơn thức; ba hằng đẳng thức đầu tiên	Khá
Tuần 4	Hiệu hai bình phương, lập phương của tổng/hiệu; ôn tập	Cần ôn lại lập phương

3. Kết quả kiểm tra.

Ngày	Bài kiểm tra	Điểm	Lỗi sai chính
08/10	Bài 30 phút do gia sư ra đề	6,5	Sai dấu khi bỏ ngoặc có dấu trừ phía trước (2 câu)
22/10	Bài 45 phút do gia sư ra đề	7,5	Khai triển $(a - b)^3$ sai hệ số ở 1 câu
28/10	Kiểm tra giữa kỳ trên lớp	Chờ trường trả bài	–

4. Điểm mạnh. (1) Con trình bày bài rõ ràng, mỗi bước một dòng; ở bài kiểm tra ngày 22/10, cả 4 câu thu gọn đa thức đều làm đúng và đủ bước. (2) Con chủ động hỏi khi chưa hiểu: trong buổi 15/10, con tự đặt câu hỏi vì sao $(a - b)^2$ khác $a^2 - b^2$ và tự kiểm tra lại bằng số cụ thể.

Cần cải thiện. (1) Bỏ ngoặc có dấu trừ phía trước: con thường chỉ đổi dấu số hạng đầu tiên trong ngoặc (lỗi xuất hiện 2 lần trong bài 08/10). (2) Hằng đẳng thức lập phương: con còn nhầm hệ số 3 trong khai triển, cần luyện thêm khoảng 15–20 bài.

5. Kế hoạch tháng 11.

Mục tiêu	Cách thực hiện	Cách đo kết quả
Không còn lỗi đổi dấu khi bỏ ngoặc	Mỗi buổi 5 phút đầu làm 3 bài bỏ ngoặc; con tự gạch chân dấu trừ trước ngoặc	Bài kiểm tra cuối tháng không còn lỗi này
Thuộc và áp dụng đúng 7 hằng đẳng thức	Thẻ ghi nhớ; mỗi tuần 1 phiếu 10 câu khai triển và rút gọn	Đạt từ 8/10 câu trở lên ở phiếu tuần cuối
Bắt đầu phân tích đa thức thành nhân tử	Học theo thứ tự: đặt nhân tử chung → dùng hằng đẳng thức → nhóm hạng tử	Làm đúng 3 dạng cơ bản trong bài 45 phút

6. Đề nghị phối hợp từ gia đình. Nhờ phụ huynh nhắc con làm bài về nhà trước buổi học ít nhất một ngày và gửi lại bài kiểm tra giữa kỳ khi trường trả để gia sư xem lỗi sai. Nếu được, phụ huynh khen con khi con tự sửa được lỗi, không chỉ khi con có điểm cao.

7. Ý kiến phụ huynh. (Phụ huynh tự ghi.)

IV. HƯỚNG DẪN VIẾT NHẬN XÉT TÍCH CỰC VÀ CỤ THỂ

Một nhận xét tốt giúp phụ huynh hình dung được con đang ở đâu và nên làm gì tiếp theo. Nhận xét chung chung như “con học tốt”, “con cần cố gắng hơn” ít giá trị vì phụ huynh không biết “tốt” ở phần nào, “cố gắng” bằng cách nào.

1. Công thức 3 phần cho mỗi nhận xét

Quan sát cụ thể → Ý nghĩa → Bước tiếp theo

- *Quan sát cụ thể*: điều gì đã xảy ra, ở bài nào, buổi nào, bao nhiêu lần.
- *Ý nghĩa*: điều đó cho thấy con đã làm được gì hoặc còn thiếu gì.
- *Bước tiếp theo*: gia sư sẽ làm gì, con cần làm gì, gia đình có thể hỗ trợ gì.

Ví dụ: “Trong bài kiểm tra ngày 22/10, con làm đúng cả 4 câu thu gọn đa thức (quan sát). Điều này cho thấy con đã nắm chắc quy tắc cộng, trừ đa thức (ý nghĩa). Tháng tới gia sư sẽ chuyển sang dạng bài kết hợp nhiều bước để con luyện tốc độ (bước tiếp theo).”

2. Bảng đối câu chung chung thành câu cụ thể

Nên tránh	Nên viết
Con học tốt.	Con làm đúng 9/10 câu trong phiếu luyện tập hằng đẳng thức tuần 3, tăng so với 6/10 ở tuần 2.
Con lười làm bài tập.	Trong 8 buổi, con nộp đủ bài về nhà 5 lần; 3 lần còn thiếu đều rơi vào tuần có kiểm tra ở trường. Gia sư đề xuất giảm số bài về nhà trong các tuần đó và tăng luyện tập tại buổi học.
Con hay ẩu.	Con hiểu cách làm nhưng mất điểm ở bước tính toán cuối (2 câu trong bài 08/10). Gia sư đang tập cho con thói quen thử lại kết quả trước khi nộp.
Con yếu hình học.	Con vẽ hình đúng nhưng chưa biết bắt đầu chứng minh từ đâu. Tháng tới gia sư hướng dẫn con cách đi ngược từ kết luận để tìm hướng giải.
Con cần cố gắng hơn.	Mục tiêu tháng tới: làm đúng ít nhất 8/10 câu khai triển hằng đẳng thức. Con cần dành thêm 15 phút mỗi tối thứ Hai và thứ Tư cho phiếu luyện tập.

3. Nguyên tắc khi viết

- **Bắt đầu bằng điểm mạnh có thật.** Mỗi học sinh đều có ít nhất một tiến bộ nhỏ: chuyên cần hơn, trình bày gọn hơn, dám hỏi hơn. Nêu điểm mạnh trước giúp phụ huynh và học sinh tiếp nhận phần góp ý dễ hơn.
- **Nói về hành vi, không gán nhãn tính cách.** Viết “con chưa kiểm tra lại bài trước khi nộp” thay vì “con cẩu thả”; viết “con mất tập trung sau khoảng 60 phút” thay vì “con không chịu học”.
- **Dùng số liệu từ sổ theo dõi.** Số buổi, số bài, điểm kiểm tra, số lỗi. Không ước lượng hay làm tròn cho đẹp.
- **Trung thực về kết quả.** Không hứa hẹn điểm số (“chắc chắn được 9 điểm”, “chắc chắn vào

lớp chọn”). Thay vào đó nêu mục tiêu có thể đo được và cách theo dõi.

- **Mỗi điểm cần cải thiện đi kèm một kế hoạch.** Phụ huynh cần biết vấn đề sẽ được xử lý thế nào, không chỉ biết là có vấn đề.
- **Ngắn gọn.** Tối đa 2 điểm mạnh và 2 điểm cần cải thiện mỗi tháng. Quá nhiều nội dung khiến phụ huynh khó nắm được ưu tiên.
- **Tôn trọng học sinh.** Không so sánh với anh chị em hay bạn cùng lớp; không chép nguyên lời phàn nàn của học sinh về giáo viên ở trường vào báo cáo.

4. Mẫu câu tham khảo

Mục đích	Mẫu câu
Ghi nhận tiến bộ	“So với đầu tháng, con đã ... (ví dụ: tự lập dàn ý trước khi viết đoạn văn). Ở bài ngày ..., con ...”
Nêu điểm cần cải thiện	“Con hiểu ..., tuy nhiên khi làm bài con còn ... (nêu lỗi cụ thể, số lần). Gia sư sẽ ...”
Đề nghị phối hợp	“Gia đình có thể hỗ trợ bằng cách ... (một việc cụ thể, dễ làm, ví dụ: nhắc con đọc lại đề trước khi làm).”
Thông báo điều chỉnh kế hoạch	“Do ..., gia sư đề xuất ... trong tháng tới. Nếu phụ huynh đồng ý, gia sư sẽ bắt đầu từ buổi ...”
Khi kết quả chưa như mong đợi	“Điểm bài kiểm tra lần này là ..., thấp hơn mục tiêu đã đặt. Nguyên nhân chính gia sư ghi nhận là ... Gia sư đề xuất ... và sẽ báo lại kết quả sau 2 tuần.”

Kiểm tra lại trước khi gửi: (1) Đã có ít nhất một điểm mạnh với ví dụ cụ thể chưa? (2) Mỗi điểm cần cải thiện đã có kế hoạch chưa? (3) Số liệu chuyên cần, điểm số có khớp với sổ theo dõi không? (4) Có câu nào mang tính gán nhãn hoặc hứa hẹn kết quả không? (5) Có lỗi chính tả, sai tên học sinh không?