

## **KẾ HOẠCH CHUYÊN MÔN THÁNG 5.**

*(Từ ngày 04 tháng 05 đến ngày 31 tháng 5 năm 2026).*

Chủ đề thi đua: Lập thành tích chào mừng Ngày Quốc tế Lao động 1 tháng 5, Chiến thắng Điện Biên Phủ 7 tháng 5, Sinh nhật Chủ tịch Hồ Chí Minh 19 tháng 5.

### **1. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN THÁNG 4**

**1. Tư tưởng:** Đa số giáo viên có tư tưởng ổn định, yên tâm công tác, hoàn thành tương đối tốt nhiệm vụ chuyên môn được giao, nhiệt tình tham gia các hoạt động chuyên môn. Tuy nhiên vẫn còn một số giáo viên chưa nhiệt tình, chưa tâm huyết với công việc, chưa chú ý đến chất lượng công việc.

### **2. Chuyên môn**

#### **2.1 Ưu điểm**

+ **Công tác giảng dạy:** Thực hiện chương trình từ tuần 28 đến tuần 32 theo thời khóa biểu. Đa số giáo viên duy trì tốt nề nếp dạy học theo Thời khóa biểu, đảm bảo giờ giấc và tiến độ lên lớp. Các giáo viên đã thực hiện việc đưa Kế hoạch bài dạy lên hệ thống vnEdu và được đa số các TTCM ký duyệt. Các tổ chuyên môn đã tiến hành sinh hoạt định kỳ đúng quy định. Tổ kiểm tra PPCT đã làm việc nghiêm túc, rà soát chi tiết việc tích hợp ANQP và khung năng lực số.

#### **+ Công tác chủ nhiệm:**

- GVCN duy trì ổn định nề nếp lớp học, tích cực sinh hoạt 15 phút đầu giờ. Đã tổ chức tốt buổi sinh hoạt tuyên truyền các chủ đề do Liên đội phát động. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền phòng chống đuối nước, ATGT trong kỳ nghỉ lễ.

- Các GVCN đã tích cực đôn đốc, hướng dẫn học sinh tham gia các cuộc thi do Liên đội phát động. Biểu dương tại cuộc thi viết “Sáng kiến phòng, chống bạo lực học đường”, em Hà Thị Nguyệt (lớp 8C) đạt giải Ba cấp tỉnh. Đối với cuộc thi “An toàn không gian mạng”, Liên đội đã kịp thời khích lệ phong trào bằng hình thức cộng điểm thi đua cho các lớp (số điểm cộng tương đương với số lượng học sinh tham gia dự thi).

+ **Công tác khác:** Thi sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng: Đã thành lập nhóm góp ý, sơ duyệt sản phẩm dự thi cấp trên, chất lượng sản phẩm dự thi khá tốt.

#### **2.2 Tồn tại:**

##### **+ Về việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên**

- Vi phạm hồ sơ, giáo án: Hiện tượng sao chép Kế hoạch bài dạy, sử dụng đề kiểm tra sai năm học, KHBD không khớp với PPCT và chưa tích hợp khung năng lực số, ANQP vẫn còn tiếp diễn. Việc cập nhật KHBD lên hệ thống vnEdu của một số đồng chí còn chậm.

- Chậm trễ điểm số nghiêm trọng: Nhiều GVBM vẫn chưa thực hiện đúng tiến độ, làm ảnh hưởng trực tiếp đến việc xuất báo cáo tháng của nhà trường. Các khối lớp vào điểm chậm tiến độ gồm: Khối 6 (Tin, Toán, KHTN, Văn, Anh, GDTC); Khối 7 (Anh, Văn

7A, 7D, KHTN, LS&ĐL, Toán); Khối 8 (Văn 8D, Toán, KHTN, LS&ĐL, Anh, GDTC, GDĐP); Khối 9 (Toán 9B, KHTN, Tin, Anh, Công nghệ, GDĐP 9B). Đặc biệt phê bình bộ môn Toán khối 8 và môn Tin lớp 7A chưa nhập bất kỳ một con điểm nào; Nội dung Giáo dục địa phương khối 6 đánh giá chưa đúng quy định.

+ **Về công tác quản lý, điều hành của Tổ trưởng chuyên môn:** Sự quản lý, đôn đốc của các TTCM chưa sát sao, thiếu khách quan trong đánh giá hồ sơ. Việc chậm phê duyệt KHBD khiến hồ sơ tồn đọng “Chờ xác nhận” trên vnEdu.

## **2. KẾ HOẠCH CHUYÊN MÔN THÁNG 5**

**1. Tư tưởng – chính trị:** Ổn định tư tưởng, khuyến khích giáo viên tích cực thi đua hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn tháng cuối cùng của năm học. Tiếp tục giáo dục đạo đức học sinh, tích cực học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

### **2. Công tác chuyên môn.**

**2.1. Thực hiện chương trình** từ tuần 33 đến tuần 35, kết thúc chương trình học kỳ II đúng tiến độ.

#### **2.2. Tổ chức kiểm tra cuối học kỳ 2 theo lịch nhà trường:**

- Thời gian tổ chức: tuần 33,34

- Giáo viên bộ môn căn cứ lịch kiểm tra để tạm dừng chương trình nếu cần thiết, tổ chức ôn tập trước khi kiểm tra và dạy bù sau kiểm tra.

#### **2.3. Tổ trưởng chuyên môn phân công giáo viên ra đề:**

- Mỗi môn có 2 mã đề kiểm tra.

- Thời gian làm bài: Ngữ văn, Toán, Khoa học tự nhiên (90 phút); Tiếng Anh, Lịch sử và Địa lý (60 phút); các môn còn lại (45 phút).

- Hạn chót nộp đề và đáp án: trong tuần 33 qua Google Forms.

#### **2.4. Tổ chức kiểm tra tập trung:**

- Học sinh được xếp phòng kiểm tra theo thứ tự tên trong danh sách lớp.

- Mỗi phòng kiểm tra có một giám thị.

- Đề kiểm tra được in 2 mã đề

- Đồng chí Vi Thị Liên phụ trách thông kê giấy kiểm tra, in sao đề, mua văn phòng phẩm.

- Đồng chí Phạm Thị Thủy phụ trách viết biên bản, tham mưu phân công giám thị.

#### **2.5. Sau khi chấm điểm:**

- Giáo viên đề xuất kế hoạch ôn tập, kiểm tra lại nếu kết quả môn học thấp.

- Toàn bộ bài kiểm tra được nộp cho đồng chí Vi Thị Liên để đóng gói, lưu trữ.

**2.6. Giáo viên** cập nhật đầy đủ điểm, thông tin học sinh trên phần mềm quản lý học sinh.

**2.7. Tuần 33**, giáo viên cần rà soát, điều chỉnh và hoàn thiện chính xác các thông tin học sinh; Các môn buổi 2: sau khi HS đã kiểm tra HKII đủ thì GVBM thông báo BGH và nhắc HS nghỉ học buổi 2.

**2.8. Tuần 34:** Các tổ chuyên môn tổ chức sinh hoạt nghiên cứu Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT về đánh giá, xếp loại học sinh.

**2.9. Tuần 35:**

- Tổ chức họp tổ chuyên môn, bình xét thi đua cuối năm, xếp loại giáo viên.
- Giáo viên kiểm tra lại điểm số, học bạ, sổ theo dõi đánh giá học sinh, chịu trách nhiệm về tính chính xác.
- Giáo viên bộ môn sửa bài cho học sinh và thực hiện kiểm tra bổ sung nếu cần.
- Sau khi nhập điểm, tổ trưởng chuyên môn kiểm tra kết quả và đề xuất ôn tập, kiểm tra lại nếu cần thiết.

**2.10. Tham gia giám sát kiểm tra cuối năm học sinh lớp 5** (nếu cấp trên giao) tại Trường Tiểu học Chu Văn An và Trường Tiểu học Hùng Vương: Môn Toán: Đ/c Kim Phương-Hoan; Môn văn: Đ/c Sen-Vũ.

**2.11. Kiểm tra đối chiếu hồ sơ học sinh lớp 9:** Thời gian kiểm tra từ ngày 5/5 đến 19/5/2026. Các nhóm trưởng linh động bố trí thời gian kiểm tra và chia thành 2 đợt, đợt 1: trước khi có kết quả đánh giá học sinh, đợt 2: sau khi có kết quả đánh giá xếp loại học sinh; phân công nhóm cụ thể như sau:

- Lớp 9A: Đồng chí Ch.Thủy (nhóm trưởng), cùng các thành viên: Phạm Thủy, Hậu, Kim Phương, Sen.
- Lớp 9B: Đồng chí Quỳnh (nhóm trưởng), cùng các thành viên: Hoa, Hoan. H.Phương, Đôn.
- Lớp 9C: Đồng chí Cung (nhóm trưởng), cùng các thành viên: Vân, Tâm, Vương Thân.

**2.12.** Đồng chí Ch.Thủy kiểm tra việc ký tên, nhận xét sổ đầu bài, báo cáo chuyên môn trước 22/5; Đ/c V.Anh kết hợp với đ/c C.Thủy kiểm tra sổ chủ nhiệm và đôn đốc GV hoàn thiện chậm nhất 22/5.

**2.13. Giáo viên bộ môn ký sổ điểm, học bạ** sau khi hoàn thành nhập điểm.

**2.14. Xét chọn bài thi Đại sứ văn hóa đọc năm 2026:** Thực hiện theo kế hoạch.

### **3. Công tác chủ nhiệm**

**3.1. Tổ chức xét hạnh kiểm** và nhập dữ liệu hạnh kiểm học sinh vào phần mềm quản lý vnEdu trong tuần 34.

**3.2. Kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết quả xếp loại học sinh** trên phần mềm quản lý.

**3.3. Chuẩn bị họp phụ huynh cuối năm:**

- Gửi giấy mời đến phụ huynh học sinh.

- Thông báo kết quả học tập và rèn luyện của học sinh.
- Tuyên truyền phòng chống tai nạn mùa hè, đuối nước, bảo vệ sức khỏe trong dịp nghỉ hè.

#### **3.4. Giáo viên chủ nhiệm khối lớp 9:**

- Thông báo quy chế tuyển sinh năm học 2026–2027 của các trường trung học phổ thông, trường dân tộc nội trú, trường chuyên, các trường cao đẳng nghề.
- Tư vấn hướng nghiệp cho học sinh, ghi rõ trong sổ chủ nhiệm. Hoàn thành công tác hướng nghiệp trước ngày 25 tháng 5 năm 2026.
- Tổ chức cho HS ký bản cam kết thông tin học sinh theo dữ liệu xuất ra từ vnedu.
- Hỗ trợ HS đăng ký tuyển sinh lớp 10 online trên hệ thống phần mềm.

*Cư Jút, ngày 04 tháng 05 năm 2026*

**Người lập kế hoạch**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**