

Cư Jút, ngày 07 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH CHUYÊN MÔN TUẦN 1

(Từ ngày 07/09 đến ngày 12/09/2026)

I. Đánh giá công tác tự trường và Lễ khai giảng

- Công tác chuẩn bị Lễ khai giảng: Các bộ phận, cá nhân được phân công đã hoàn thành tốt nhiệm vụ (công tác văn nghệ, đón học sinh lớp 6, trang trí khánh tiết, hậu kỳ, kỹ thuật âm thanh, kết nối trực tuyến). Đa số giáo viên thể hiện tinh thần trách nhiệm cao trong công tác chuẩn bị.
- Đa số các lớp đã ổn định tổ chức và tham gia tốt buổi lễ. Các đồng chí GVCN cần bám sát lớp và quản lý chặt chẽ hơn thông tin học sinh; đặc biệt lưu ý khâu báo cáo sĩ số và điều phối lớp khi tham gia các hoạt động tập thể lớn (như nhận quà khai giảng), đảm bảo sự trọn vẹn và tính kỷ luật của nhà trường.

II. Kế hoạch chuyên môn tuần 1

1. Công tác giảng dạy

- Giáo viên thực hiện nghiêm túc TKB, đảm bảo đúng chương trình và KHDH ngay từ tiết học đầu tiên.
- TTCM rà soát hệ thống phụ lục I, II, III theo Thông tư 5512/BGDĐT (tích hợp năng lực số, AI, biến đổi khí hậu, STEM 1 cách phù hợp); **hoàn thành ngày 08/9/2026**.
- Việc cập nhật PPCT và lịch báo giảng trên VnEdu phải hoàn thành trước **11/9/2026**.
- Giáo viên kiêm nhiệm lập Kế hoạch hoạt động chi tiết (Mục tiêu - Nội dung - Thời gian - Sản phẩm dự kiến), đăng tải trên Google Drive trước thứ Hai hàng tuần; hệ thống sẽ tự động quét các file mới đưa lên Drive và tự động gửi thông báo đến gmail TTCM, PHT vào 8h sáng thứ 2 hằng tuần.
- GVBM đảm bảo có Kế hoạch bài dạy (giáo án) được TTCM phê duyệt trước giờ lên lớp 03 ngày.
- Sổ theo dõi học sinh: Giáo viên tự in sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo mẫu xuất từ VnEdu) hoặc sử dụng trực tiếp trên vnEdu (CM không kiểm tra sổ in).
- **Sinh hoạt chuyên môn:** Các TTCM dự kiến nội dung, hình thức và thời gian tổ chức buổi Sinh hoạt chuyên môn tháng 9.

2. Công tác chủ nhiệm

- Xây dựng kế hoạch: GVCN tiến hành xây dựng Kế hoạch chủ nhiệm năm học 2026-2027 và cập nhật vào sổ chủ nhiệm điện tử vnEdu, đ/c Liên (phụ trách công tác Giáo vụ) kiểm tra trước **10/9/2026**.

- Hệ thống dữ liệu học sinh: GVCN khối 6 bổ sung thông tin học sinh vào VnEdu, hoàn thành trước **12/09/2026**.
- GVCN đăng ký chụp hình thẻ cho học sinh khối 6, học sinh mới chuyển đến và học sinh các khối khác có nguyện vọng thay đổi hình thẻ (chụp vào sáng thứ năm).
- GVCN tăng cường sinh hoạt 15 phút đầu giờ, điểm danh trên vnEdu hằng ngày, nắm chắc sĩ số và tình hình học sinh; Kịp thời nắm bắt diễn biến tâm lý, mâu thuẫn nội bộ của học sinh; phối hợp chặt chẽ với đ/c Dinh (Tư vấn tâm lý) để can thiệp kịp thời.
- Đ/c TPTĐ theo dõi, đôn đốc GVCN báo sĩ số trên vnEdu, dùng tính năng kết xuất dữ liệu điểm danh hằng ngày tự động và gửi thông tin về bộ phận chuyên môn sau 8h (khởi sáng)/14h(khởi chiều) hằng ngày.

3. Công tác khác

- Tổ chức họp CM tháng 9, SHCM tổ vào sáng thứ 5, sau tiết 2.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hòa