

Cư Jút, ngày 14 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN KHỐI THCS TUẦN 2

(Từ ngày 14/09 đến ngày 19/09/2026)

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN TUẦN 1

1. Ưu điểm:

- Toàn thể giáo viên thực hiện nghiêm túc TKB ngay từ tiết học đầu tiên; học sinh ổn định nề nếp lớp học, tác phong học tập tốt.
- Các Tổ trưởng chuyên môn đã tích cực rà soát KHDH học theo Công văn 5512/BGDĐT, tích hợp các nội dung giáo dục số, STEM và biến đổi khí hậu.
- Cơ bản giáo viên đã cập nhật PPCT, lịch báo giảng và thực hiện điểm danh điện tử trên hệ thống vnEdu.
- Đa số GVCN đã bám sát lớp, duy trì 15 phút đầu giờ nghiêm túc. Phối hợp tổ chức tốt buổi chụp ảnh thẻ cho học sinh khối 6,9 và học sinh có nhu cầu đổi ảnh thẻ.
- Nghiêm túc tham gia và tiếp thu đầy đủ nội dung tập huấn BDTX vào sáng thứ 7.

2. Tồn tại

- Công tác xây dựng Kế hoạch chủ nhiệm: một số GVCN chưa hoàn thành việc xây dựng và cập nhật Kế hoạch chủ nhiệm năm học trên phần mềm vnEdu theo quy định, gồm các lớp: 6A4, 7A4, 8A1, 8A3. TTCM nhắc nhở GVCN các lớp nêu trên cần khẩn trương khắc phục, hoàn tất ngay đầu Tuần 2.
- Nộp Kế hoạch bài dạy lên hệ thống vnEdu còn chậm, từ Tuần 2, yêu cầu toàn thể giáo viên thực hiện chính thức, đúng quy chuẩn và nộp đúng thời hạn quy định.

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN TUẦN 2

1. Công tác giảng dạy

- Thực hiện chương trình dạy học theo đúng Thời khóa biểu Tuần 2 đảm bảo chuẩn kiến thức kỹ năng,
- Đ/c Chu Thủy tạo lập thư mục chuẩn trên hệ thống vnEdu tại mục: "Quản lý kế hoạch cá nhân", phân quyền truy cập theo từng tổ chuyên môn; Toàn thể giáo viên (kể cả giáo viên bộ môn và giáo viên kiêm nhiệm) tiến hành số hóa và tải các loại hồ sơ năm học lên đúng thư mục cá nhân bao gồm: Kế hoạch cá nhân năm học; Kế hoạch kiêm nhiệm;
- Hạn chót hoàn thành việc tải hồ sơ lên hệ thống: Trước ngày 17/9/2026
- Các TTCM, TPCM và giáo viên được phân công công tác kiêm nhiệm thực hiện

đúng, đầy đủ chức trách và nhiệm vụ kiêm nhiệm trong năm học 2026-2027.

- TTCM, TPCM tăng cường kiểm tra, ký số/phê duyệt KHBD của tổ viên trên vnEdu đảm bảo trước giờ lên lớp ít nhất 03 ngày;

2. Công tác chủ nhiệm

- Khắc phục tồn tại Kế hoạch chủ nhiệm: GVCN các lớp 6A4, 7A4, 8A1, 8A3 hoàn thành việc xây dựng và đưa Kế hoạch chủ nhiệm lên hệ thống vnEdu trước ngày 16/09/2026. Bộ phận chuyên môn tiến hành rà soát, kiểm tra lại toàn trường vào ngày 16/9.

- GVCN các lớp tiến hành rà soát số lượng, đăng ký số lượng phôi tài liệu Giáo dục địa phương theo nhu cầu học sinh của lớp, báo cáo qua biểu mẫu Google Forms

- GVCN duy trì nghiêm túc 15 phút đầu giờ, nắm chắc tư tưởng học sinh; thực hiện điểm danh chính xác trên vnEdu.

- Hoàn thiện dứt điểm việc cập nhật thông tin học sinh toàn trường trên vnEdu trước 15/9;

- Tiếp tục phối hợp với đ/c Dinh (Tư vấn tâm lý) để hỗ trợ các trường hợp học sinh có vướng mắc tâm lý đầu năm.

3. Sinh hoạt chuyên môn và Bồi dưỡng chuyên môn

- Tổ chức Sinh hoạt chuyên môn theo hướng Nghiên cứu bài học vào sáng Thứ 5 (ngày 17/09/2026) sau tiết 2:

- + Đơn vị chủ trì: Các Tổ chuyên môn.

- + GV thực hiện tiết dạy minh họa: TTCM phân công và báo PHT THCS.

- Kiểm tra, đôn đốc công tác Chuyển đổi số: PHT THCS tiến hành rà soát đột xuất việc ký số KHBD và tiến độ đẩy hồ sơ cá nhân lên vnEdu vào ngày 18/09/2026.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hòa