

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 3 (KHỐI THCS - TRỤ SỞ CHÍNH)

(Từ ngày 21/09/2026 đến ngày 26/09/2026)

PHẦN I: ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC TUẦN 2

1. Ưu điểm

Tư tưởng chính trị & Quy chế làm việc: 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên Trụ sở chính duy trì tư tưởng ổn định, chấp hành nghiêm túc đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và quy chế làm việc của nhà trường.

Thực hiện giảng dạy & TKB: Đa số giáo viên thực hiện nghiêm túc việc soạn thảo, tải Kế hoạch bài dạy (KHBD) lên vnEdu và thực hiện ký số SmartCA đúng quy định. Các Tổ chuyên môn duy trì nghiêm túc Thời khóa biểu (TKB) Tuần 2; giáo viên chuẩn bị đầy đủ thiết bị, đồ dùng trước tiết dạy và cập nhật ký Sổ đầu bài điện tử sau mỗi tiết dạy.

Sinh hoạt chuyên môn & Đánh giá thi đua: Các Tổ chuyên môn đã thực hiện đánh giá, xếp loại KPI viên chức Quý III/2026.

- Tổ Toán - KHTN: Tổ chức sinh hoạt định kỳ (sáng Thứ Năm 17/09), thống nhất nội dung Nghiên cứu bài học, kiểm tra ĐGTX theo Thông tư 22, xây dựng ngân hàng ma trận đề và kế hoạch STEM/KHKT.

- Tổ Văn - Sử & Địa: Tổ chức họp chuyên môn Tháng 9 đúng kế hoạch; hoàn thành lập danh sách đăng ký thực hiện chuyên đề cấp tổ năm học 2026 – 2027.

- Tổ Anh - Thể - NT - CN: Báo cáo chuyên đề về Ứng dụng AI trong soạn đề kiểm tra (sáng Thứ Năm 17/09); tổ chức chuẩn bị nội dung sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học.

Công tác Chủ nhiệm & Quản lý học sinh: GVCN 16 lớp bám sát lớp, duy trì nề nếp; hoàn thành rà soát, cập nhật thông tin học sinh (bao gồm học sinh mới chuyển đến) vào phần mềm vnEdu và rà soát danh sách học sinh diện chính sách, hộ nghèo, cận nghèo.

2. Tồn tại, hạn chế

Hồ sơ, dữ liệu học sinh: Việc rà soát, chuẩn hóa dữ liệu lý lịch học sinh toàn trường trên hệ thống vnEdu vẫn còn chậm ở một vài lớp so với mốc thời gian yêu cầu 15/09/2026.

Hồ sơ chuyên môn & Ký số: Một số giáo viên cần chủ động hơn trong việc hoàn thiện KHBD và thực hiện ký số/phê duyệt đúng thời gian quy định; việc cập nhật Sổ chủ nhiệm điện tử và điểm danh học sinh trên vnEdu của một vài GVCN chưa kịp thời.

Nề nếp tiết học thực hành: Đối với các môn học thực hành, giáo viên cần tiếp tục chú ý công tác chuẩn bị thiết bị, sân bãi, dụng cụ và đảm bảo an toàn tuyệt đối cho học sinh.

3. Chỉ số hoàn thành công tác Tuần 2

Duy trì sĩ số toàn cấp: 726/726 học sinh.

Thực hiện TKB & Báo giảng: 100% giáo viên thực hiện đúng TKB HKI và cập nhật phân phối chương trình, lịch báo giảng trên vnEdu.

Đánh giá KPI Quý III/2026: 100% Tổ chuyên môn hoàn thành đánh giá xếp loại KPI viên chức đúng quy trình (tuy nhiên việc chấm điểm và xếp loại của 1 số GV còn chưa chính xác theo kết quả thực hiện nhiệm vụ).

Duyệt giáo án điện tử (vnEdu): Đạt tỷ lệ trên 90% giáo viên nộp và ký số SmartCA đúng hạn.

PHẦN II: KẾ HOẠCH NHIỆM VỤ CÔNG TÁC TUẦN 3

1. Chuyên môn & Thời khóa biểu

Công tác giảng dạy & TKB: Tiếp tục thực hiện nghiêm túc TKB Tuần 3 cho 16 lớp THCS, đảm bảo đúng tiến độ chương trình GDPT 2018. Khai thác thí nghiệm mô phỏng PhET môn KHTN; chuẩn bị sân bãi, thiết bị cho các tiết thực hành GDTC, KHTN, Tin học, Nghệ thuật.

Ký duyệt KHBD: Tổ trưởng/Tổ phó CM thẩm định và ký số phê duyệt KHBD trên vnEdu trước thời điểm giáo viên lên lớp ít nhất 03 ngày (trước 17h00 Thứ Sáu hằng tuần); đơn đốc nhắc nhở các trường hợp trễ hạn. GVBM cập nhật lịch báo giảng và ký Sổ đầu bài điện tử ngay sau mỗi tiết dạy.

Sinh hoạt chuyên môn & Rà soát kế hoạch: TTCM Tổ Văn - Sử & Địa khăn trương hoàn thiện Kế hoạch hoạt động tổ, Kế hoạch năm học 2026 – 2027 trình BGH phê duyệt trước ngày 25/09/2026; duyệt 100% Kế hoạch giáo dục cá nhân của GV trong tổ.

Bồi dưỡng & Hỗ trợ học sinh: Tăng cường phụ đạo học sinh còn hạn chế trong học tập; rà soát học sinh có năng khiếu thể thao chuẩn bị Hội khỏe Phù Đổng.

2. Chuyển đổi số, SmartCA & vnEdu

Số hóa CSDL & Học bạ số: Đ/c Chu Thị Thanh Thủy (CNTT) phối hợp với Đ/c Lê Thị Kim Phương (CSDL) rà soát, xử lý dứt điểm cập nhật dữ liệu lý lịch học sinh 16 lớp trên vnEdu khớp với CSDL quốc gia. Đ/c Vi Thị Liên (Giáo vụ) kiểm tra Sổ đăng bộ điện tử; Đ/c Nguyễn Thị Tuấn Anh (Văn thư) tiếp nhận và xử lý văn bản chỉ đạo lưu trữ Google Drive.

Ký số SmartCA: Yêu cầu 100% giáo viên bộ môn và GVCN thực hiện ký số Sổ đầu bài điện tử, KHBD Tuần 3 và Sổ chủ nhiệm qua Chữ ký số SmartCA.

Ứng dụng AI & STEM: Triển khai nghiêm túc bộ nguyên tắc “3 KHÔNG - 3 ĐƯỢC” trong ứng dụng AI; thực hiện sinh hoạt CLB “STEM Nông nghiệp số Cư Jút” vào chiều Thứ Sáu (25/09/2026).

3. Nền nếp Đội & Kỹ cương học đường

Sinh hoạt dưới cờ & Thi đua: Đ/c Thái Thị Vân Anh (TPT Đội) điều hành tiết Sinh hoạt dưới cờ/HĐTN HN Thứ Hai; duy trì chấm điểm thi đua nề nếp 2 ca học.

Tư vấn tâm lý học đường: Đ/c Vũ Thị Dinh duy trì trực tham vấn tâm lý chiều Thứ Ba (22/09) và Thứ Năm (24/09).

Công tác Phụ huynh: Xây dựng dự thảo nội dung họp Ban đại diện CMHS đầu năm; thực hiện nghiêm túc các khoản thu dịch vụ hỗ trợ giáo dục theo Nghị quyết 28/2026/NQ-HĐND và Quyết định 39/2026/QĐ-UBND.

4. Lao động CSVC & An toàn trường học

An toàn giao thông: Đ/c Phạm Thị Thanh Thủy (ATTH) phối hợp Đội cờ đỏ điều phối giao thông cổng trường giờ tan học ca sáng và ca chiều.

Vệ sinh trường lớp: GVCN 16 lớp đôn đốc học sinh thực hiện nghiêm túc vệ sinh phòng học, phân loại rác thải; bảo đảm cảnh quan xanh - sạch - đẹp.

5. BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ TUẦN 3

STT	Mảng công tác	Nội dung nhiệm vụ chi tiết	Người thực hiện	Thời hạn	Sản phẩm / Kết quả
1	Chỉ đạo chung	Chỉ đạo toàn diện chuyên môn THCS, CDS, Ký số SmartCA, STEM, Học bạ số và ATTH Trụ sở chính.	PHT Nguyễn Hào	Hàng ngày	Báo cáo Hiệu trưởng
2	Tổ Toán - KHTN	Duyệt KHBD trên vnEdu; kiểm tra ứng dụng CNTT/PhET; chuẩn bị sinh hoạt CLB STEM.	TTCM Ngô Xuân Quỳnh	17h00 Thứ Sáu (25/09)	100% KHBD ký số; Nhật ký STEM
3	Tổ Văn - Sử - Địa	Duyệt KHBD; hoàn thiện KH tổ, duyệt 100% KHGD cá nhân của GV trong tổ.	TTCM Lê Quang Vũ	Trước 25/09/2026	KHBD ký số; KH hoạt động tổ
4	Tổ Anh - Thể - NT - CN	Duyệt KHBD; theo dõi nề nếp dạy học môn Tiếng Anh, GDTC; rà soát học sinh năng khiếu TDTT.	TTCM Nông Thị Thanh Tâm	17h00 Thứ Sáu (25/09)	KHBD ký số; Danh sách ĐT TDTT
5	CNTT & CSDL	Khắc phục chậm trễ, hoàn thành rà soát CSDL lý lịch học sinh	Đ/c Chu Thị Thanh Thủy & Lê	25/09/2026	Dữ liệu CSDL vnEdu chuẩn hóa

		khớp với CSDL quốc gia.	Thị Kim Phương		
6	Công tác Đội	Điều hành SHDC Thứ Hai; tổng hợp thi đua 16 lớp; phối hợp kiểm tra nề nếp 2 ca.	TPTĐ Thái Thị Vân Anh	17h30 Thứ Bảy (26/09)	Bảng xếp loại thi đua Tuần 3
7	Tư vấn tâm lý	Trực TVTL trực tiếp chiều T3 (22/09) và T5 (24/09); tham vấn học sinh yếu thế.	Đ/c Vũ Thị Dinh	T3 (22/09) & T5 (24/09)	Sổ nhật ký tham vấn tâm lý
8	STEM & CLB KHKT	Triển khai sinh hoạt CLB “STEM Nông nghiệp số Cư Jút” chiều T6 (25/09); theo dõi bài dạy STEM.	Đ/c Nguyễn Thị Hoài Phương	Chiều Thứ Sáu (25/09)	Sổ sinh hoạt CLB STEM
9	Văn thư & Giáo vụ	Tiếp nhận văn bản chỉ đạo lưu Google Drive; rà soát biến động học sinh và Sổ đăng bộ.	Đ/c Nguyễn Thị Tuấn Anh & Vi Thị Liên	Hàng ngày / T6	Thư mục văn bản Drive; Sổ đăng bộ
10	An toàn trường học	Trật tự ATGT cổng trường giờ tan học; ghi biên bản HĐSP.	Đ/c Phạm Thị Thanh Thủy	Hàng ngày	Sổ biên bản, ATTH
11	Chủ nhiệm 16 lớp	Điểm danh hàng ngày; sinh hoạt 15p; quản lý sĩ số; thực hiện tiết HĐTN đúng chủ đề.	16 GVCN Khối THCS	Hàng ngày / T7	Sổ chủ nhiệm điện tử; Bảng thi đua

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hào