

KẾ HOẠCH THÁNG 8 + 9 /2025

Căn cứ vào Kế hoạch hoạt động nhà trường tháng 8, 9 của Trường THCS Nguyễn Du;
Căn cứ vào tình hình thực tế của TCM, Tổ Văn – Sử Địa – CNPV xây dựng kế hoạch hoạt động tháng 8 &9 như sau:

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN	THỰC HIỆN
THÁNG 8 – 2025			
I/ CHUYÊN MÔN:			
1	Xây dựng dự thảo kế hoạch GD năm học 2025 – 2026 của TCM, xin ý kiến đóng góp của các thành viên để triển khai đến toàn thể tổ.	04/8 -> 30/8	TTCM
2	Nghiên cứu và điều chỉnh PPCT các môn học/hoạt động GD (nếu có) trình HPCM phê duyệt để tổ chức thực hiện.	04/8 -> 23/8/25	TTCM
3	Sinh hoạt TCM: Rút kinh nghiệm sâu sắc trong việc thực hiện nghiệp vụ CM qua đợt thanh tra chuyên ngành của SGDĐT V/v thực hiện chương trình, thực hiện HSSS theo Quy định tại Công văn 5512/BGĐT; công tác kiểm tra, ký duyệt KHGD của từng cá nhân và công khai lên hệ thống Vnedu; công tác ghi và ký sổ đầu bài, nhập LBG; Thực hiện cập nhật sổ chủ nhiệm lớp; công tác ký sổ, sổ học bạ điện tử....	16/8/2025	TOÀN TỔ
4	Đóng góp ý kiến vào các bản dự thảo kế hoạch CM của nhà trường. Trong đó tập trung vào các chỉ tiêu đại trà, mũi nhọn của GV và HS, biện pháp thực hiện.	11/8 -> 30/8	TTCM
5	Hoàn thành kế hoạch GD năm học và các kế hoạch chuyên đề trình HPCM phê duyệt để tổ chức thực hiện trong năm học 2025 – 2026.	25/8 -> 30/8	TTCM
6	Thực hiện việc ôn tập, ra đề KTĐG lại, Xét TN cho những HS chưa đạt theo chỉ đạo của CM nhà trường.	04/8 -> 23/8/25	GV liên quan
7	Thành lập đội tuyển HSG các môn của tổ, tiến hành ôn luyện theo P/c của nhà trường.	25/8 -> 30/8	GV liên quan
8	Thực hiện các loại HSSS theo quy định tại Điều lệ trường THCS và Công văn 5512 của BGDĐT.	25/8 -> 30/8	TTCM

9	Thực hiện viện nộp các MC của năm học 2024 – 2025 về Văn thư nhà trường để lưu trữ đúng quy định.	04/8 -> 30/8	Toàn tổ
10	Thực hiện việc ký xác nhận sổ KTĐG của các khối lớp năm học 2024 – 2025.	04/8 -> 30/8	Toàn tổ
11	Thực hiện việc nhận lớp, nhận HS, nhận CSVC – TB; tạo nhóm trên Zalo để quản lý HS, thông tin đến CMHS...	18/8 -> 30/8	Toàn tổ
12	Triển khai các VB mới.	Trong tháng	TTCM
13	Thực hiện các loại HSSS đúng biểu mẫu, đảm bảo về chất lượng nội dung sổ sách.	Trong tháng	Toàn tổ

II/ CHỦ NHIỆM:

1	Xây dựng Kế hoạch GD năm học của cá nhân, của lớp trình TCM phê duyệt để tổ chức thực hiện.	25/8 -> 30/8/2025	GVCN
2	Nhận lớp, nhận HS, CSVC – TB...	25/8 -> 30/8	GVCN
3	Tự trưởng, sinh hoạt lớp bầu BCS lớp (tạm thời) để điều hành lớp.	25/8 -> 30/8	GVCN
4	Cập nhật dữ liệu HS trên Hệ thống VnEdu; Sổ chủ nhiệm lớp...	25/8 -> 30/8	GVCN
5	Tạo lập nhóm lớp trên Zalo để quản lý, điều hành, phối hợp với CMHS trong công tác GD.	25/8 -> 30/8	GVCN
6	Thực hiện các công việc khác theo Y/c thực tế.	Trong tháng	GVCN

THÁNG 9 – 2025**I/ CHUYÊN MÔN:**

1	Thực hiện việc dạy học theo PCCM và TKB tuần 01 - 04	Trong tháng	Toàn tổ
2	Xây dựng kế hoạch năm học, Học kỳ, Chuyên đề, Kế hoạch Bồi dưỡng HSG, HS yếu kém, KH bồi dưỡng GVG, GVCNG, các phụ lục theo CV 5512, thống nhất tổ chức các hoạt động chính, trọng tâm trong năm học của tổ chuyên môn.	Trong tháng	TT, TP
3	- Xây dựng chỉ tiêu phấn đấu trong năm của tổ và giao chỉ tiêu bộ môn cho từng GV (có ký xác nhận) - Hợp tổ CM tổng kết đánh giá HĐCM năm học 2024-2025 và xây dựng KH hoạt động tổ chuyên môn NH: 2025-2026 phù hợp với đặc trưng bộ môn của tổ quản lý.	Hợp tổ lần 1- 06/9	Toàn tổ
4	Triển khai dự thảo kế hoạch CM năm học và các hoạt động chính sẽ tổ chức thực hiện trong năm.	01-10/9	TT, TP
5	Triển khai đăng ký thi đua năm học 2025-2026 cho các thành viên trong tổ.	01/9 – 10/9	Toàn tổ

6	Tổ chức duyệt KHGD năm, tháng; Kế hoạch bài dạy (giáo án)...	Trước 04/9	Toàn tổ
7	Tham gia bồi dưỡng các moodun 6,7,8 theo KH bồi dưỡng của ngành (nếu có)	Trong tháng	Toàn tổ
8	Thực hiện một số công việc khác	Trong tháng	GV liên quan
9	Tổ chức ôn luyện HSG theo TKB của nhà trường và cá nhân sắp xếp (linh hoạt)	Trong tháng	GV liên quan
10	Họp tổ lần II	29/9	Toàn tổ

II/ CHỦ NHIỆM:

1	Nhắc nhở HS thực hiện tốt nội quy trường, lớp.	Trong tháng	GVCN
2	Thực hiện nghiêm túc hướng dẫn truy bài đầu giờ.	Trong tháng	GVCN
3	Ổn định SS học sinh các lớp; tổ chức cập nhật thông tin HS trên hệ thống VNEDU; trích xuất dữ liệu – báo cáo thống kê theo yêu cầu. Tiếp tục cập nhật số liệu vào các loại HSSS.	Trước ngày 10/09/2025	GVCN
4	Hoạt động ngoài giờ lên lớp: Nội quy trường lớp, phát động phong trào thi đua.	Trong tháng	GVCN
5	Nhập chuyên cần tháng 9	25/09/2025	GVCN
6	- Họp PHHS lần 1- NH 2025-2026; - Họp BCH Hội CMHS trường;	Theo KH	GVCN

Duyệt kế hoạch của BGH**Người lập kế hoạch****Tổ trưởng**

Nguyễn Thị Hoài Thương

