

Số: 180/KH-THCSTL

Tân Long, ngày 18 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Về việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn năm học 2025-2026

- Căn cứ Quyết định số 878/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Cần Thơ;

- Căn cứ Kế hoạch số 1292 /SGDĐT- Cần Thơ, ngày 08/9/2025 của Sở GDĐT về tổ chức thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2025 - 2026;

- Căn cứ Kế hoạch số 47/KH-UBND ngày 29/9/2025 của UBND xã Tân Long về tổ chức thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2025 – 2026;

- Căn cứ vào Kế hoạch số 171/KH-THCS, ngày 11 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng trường THCS Tân Long về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025- 2026 của trường THCS Tân Long;

- Căn cứ vào tình hình thực tế của Trường THCS Tân Long sau sáp nhập. Trường THCS Tân Long xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chuyên môn năm học 2025-2026 như sau:

I. Mục tiêu năm học

1. Mục tiêu chung

- Triển khai thực hiện hiệu quả CT GDPT 2018; đảm bảo kế hoạch giáo dục môn học, hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp và nội dung giáo dục địa phương.

- Đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.

- Nâng cao chất lượng đại trà và chất lượng mũi nhọn; chú trọng phân hoá, hỗ trợ đối tượng học sinh yếu, bồi dưỡng học sinh khá giỏi.

- Tăng cường ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong quản lý và dạy học.

- Tham mưu xây dựng môi trường “Nhà trường hạnh phúc – Giáo dục vì sự phát triển toàn diện” theo mục tiêu của nhà trường.

2. Chỉ tiêu phấn đấu về chuyên môn

- Duy trì sĩ số: 98%.

- Tỷ lệ học sinh hoàn thành CT lớp học đạt 99%

- Tốt nghiệp THCS: 100%.

- Kết quả học tập: Tốt 35–36%; Khá 38–40%; Chưa đạt không quá 2%.

- Kết quả rèn luyện của học sinh: Tốt – khá đạt 98%; Đạt trở lên đạt 100%.

- Tỷ lệ HS đạt yêu cầu các môn: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh 95%; các môn khác 97%.

- Học sinh giỏi: Cấp thành phố: đạt 2 giải
- 100% GV thực hiện đánh giá theo Thông tư 22; sử dụng thiết bị dạy học.
- 100% tổ CM xây dựng và thực hiện đúng kế hoạch giáo dục tổ.
- 100% kiểm tra nội bộ theo kế hoạch; có kết luận, minh chứng.
- 100% GV thực hiện đúng quy chế chuyên môn; 100% GV tham gia sinh hoạt chuyên môn...

II. Cụ thể

1. Công tác quản lý hoạt động dạy học

- Chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh: Tổ chức họp tổ CM để rà soát nội dung chương trình, phân phối thời lượng các môn học, hoạt động giáo dục; Xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ theo phát triển phẩm chất, năng lực học sinh gắn với yêu cầu của Chương trình GDPT 2018; Chỉ đạo giáo viên xây dựng kế hoạch bài dạy, thiết kế hoạt động học theo hướng phát triển năng lực; tăng cường tổ chức HĐ trải nghiệm, thực hành, dự án; Cập nhật và điều chỉnh kế hoạch khi có văn bản chỉ đạo mới, khi có thay đổi về thời lượng, chương trình, hoặc yêu cầu thực tế tại đơn vị.

- Phân công chuyên môn và điều chỉnh chuyên môn trong năm học khi cần thiết: Phân công giảng dạy đảm bảo phù hợp với trình độ đào tạo, năng lực giáo viên và tình hình lớp học. Điều chỉnh chuyên môn trong năm học đối với trường hợp giáo viên có sự thay đổi về giờ dạy.

- Tổ chức dạy học 2 buổi/ngày theo điều kiện CSVC và đội ngũ: Xây dựng kế hoạch dạy học 2 buổi/ngày ở học kỳ 2 đối với lớp 9: Lập thời khóa biểu hợp lý, bố trí tiết ôn tập nhằm phụ đạo – bồi dưỡng học sinh. Theo dõi, đánh giá và điều chỉnh kế hoạch dạy 2 buổi/ngày khi cần thiết.

- Chỉ đạo thực hiện nội dung giáo dục địa phương, trải nghiệm, hướng nghiệp, STEM/STEAM và năng lực số: Xây dựng kế hoạch tích hợp nội dung GD địa phương vào môn học theo quy định; Tổ chức hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp theo chủ đề; Chỉ đạo thực hiện chuyên đề KHKT cho 4 khối lớp ở học kỳ 2. Tăng cường phát triển năng lực số cho GV và HS thông qua ứng dụng CNTT, phòng máy, học liệu điện tử.

- Chỉ đạo công tác kiểm tra – đánh giá theo Thông tư 22 và các văn bản hiện hành: Triển khai các văn bản hướng dẫn đánh giá định kỳ và thường xuyên theo đúng quy chế; Ban hành quy định kiểm tra miệng – 15 phút – 1 tiết – học kỳ; hướng dẫn xây dựng ma trận đề, đặc tả, đáp án... Tổ chức rút kinh nghiệm về công tác kiểm tra, đánh giá nhằm đảm bảo khách quan, chính xác, công bằng.

- Lập lịch kiểm tra định kỳ, học kỳ; tổ chức coi – chấm – nhập điểm – trả bài: Xây dựng kế hoạch lịch kiểm tra định kỳ, học kỳ theo khung thời gian năm học. Phân công coi thi, thanh tra thi, giám sát phòng thi; Chỉ đạo chấm bài, rà soát điểm, nhập điểm đúng thời hạn trên hệ thống; Tổ chức trả bài, thông báo kết quả, thực hiện phúc khảo khi có yêu cầu.

- Quản lý hồ sơ chuyên môn và công tác dự giờ, sử dụng thiết bị, CNTT và hồ sơ điện tử: Quản lý hồ sơ chuyên môn của GV gồm: kế hoạch giáo dục cá nhân, kế hoạch bài dạy, học bạ, nhận xét.... Tổ chức dự giờ công khai và đột xuất; góp ý sau dự giờ theo

hướng hỗ trợ đổi mới phương pháp. Kiểm tra việc sử dụng thiết bị dạy học, phòng học bộ môn, CNTT và hồ sơ điện tử (điểm điện tử, học bạ điện tử...).

2. Công tác phát triển đội ngũ và sinh hoạt chuyên môn:

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn, nghiên cứu bài học, tập trung vào phân tích hoạt động học của học sinh, điều chỉnh kế hoạch và phương pháp dạy học nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả giờ dạy. Các tổ CM xây dựng kế hoạch sinh hoạt theo chủ đề, phân công tiết minh họa, tổ chức dự giờ – phân tích – rút kinh nghiệm theo chu trình. Đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn, Chỉ đạo sinh hoạt tổ chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học. Mỗi tổ thực hiện ít nhất 02 chuyên đề/năm học. Tăng cường dự sinh hoạt tổ, kịp thời tháo gỡ khó khăn chuyên môn.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, chuyên đề và hội giảng nhằm đánh giá việc thực hiện chương trình, hồ sơ, thiết bị và đổi mới phương pháp của giáo viên, kiểm tra, đánh giá, báo cáo và rút kinh nghiệm chung.

- Công tác bồi dưỡng giáo viên được triển khai theo phát triển năng lực, đặc biệt tập trung vào ứng dụng CNTT, năng lực số, đổi mới phương pháp dạy học và đổi mới kiểm tra – đánh giá; xây dựng kế hoạch bồi dưỡng hằng năm, tổ chức tập huấn nội bộ, giới thiệu lớp tập huấn của ngành, định hướng giáo viên tham gia các khóa bồi dưỡng trực tuyến, triển khai chuyên đề cấp trường... Tổ chức hội thi “Giáo viên dạy giỏi cấp trường”. Đưa tiêu chí đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá vào xếp loại thi đua cuối năm.

3. Công tác giáo dục chất lượng học sinh

3.1. Nâng cao chất lượng đại trà

- Xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn; Giao chỉ tiêu cụ thể về tỉ lệ hoàn thành chương trình cho từng tổ chuyên môn; Tăng cường sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học, chia sẻ kinh nghiệm dạy học hiệu quả, nhất là các môn có tỉ lệ học sinh chưa đạt; Tăng cường ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong dạy và học, dự giờ thăm lớp, chuyên đề... Phối hợp chặt chẽ với GVCN và cha mẹ học sinh trong việc quản lý nề nếp, học tập, động viên khích lệ học sinh tiến bộ.

3.2. Nâng cao chất lượng mũi nhọn

- Trực tiếp chỉ đạo xây dựng kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi: Phân công giáo viên có năng lực phụ trách đội tuyển; kiểm tra đề cương, tiến độ bồi dưỡng. Phấn đấu đạt chỉ tiêu HSG cấp thành phố

- Phát hiện sớm học sinh năng khiếu qua kết quả học tập, phong trào thi đua, câu lạc bộ bộ môn, hoạt động trải nghiệm: Thành lập đội tuyển từ đầu học kỳ I; Phân công giáo viên có năng lực, kinh nghiệm giảng dạy, có đề cương, kế hoạch chi tiết; Tổ chức kiểm tra, chọn lọc, củng cố kiến thức.

- Đổi mới phương pháp bồi dưỡng: Kết hợp trực tiếp và trực tuyến; tăng cường thảo luận, giao bài tập tình huống, bài tập nâng cao, ứng dụng công nghệ, mô phỏng thực tế.; Khuyến khích học sinh tự nghiên cứu, thực hành, tham gia nhóm học tập trực tuyến; Tổ chức thi chọn học sinh giỏi cấp trường định kỳ, làm cơ sở lựa chọn đội tuyển chính thức dự thi cấp xã và thành phố.

- Tham mưu chế độ khuyến khích, động viên giáo viên và học sinh giỏi: Khen thưởng giáo viên, học sinh có thành tích cao; Đề nghị nhà trường hỗ trợ kinh phí in ấn tài liệu, phương tiện dạy học, thiết bị thí nghiệm.

4. Công tác chuyển đổi số và ứng dụng CNTT

Chi đạo sử dụng học liệu số, KHDH số, CSDL ngành, VnEdu; Sử dụng AI phục vụ dạy học, quản lý; từng bước xây dựng hồ sơ điện tử; Khai thác phòng máy, phòng ngoại ngữ, thiết bị số; quản lý hiệu quả. Xây dựng kế hoạch triển khai 10% tiết dạy trực tuyến theo kế hoạch của Sở GD&ĐT Cần Thơ.

5. Công tác hướng nghiệp

Xây dựng kế hoạch tư vấn hướng nghiệp và phân luồng học sinh sau THCS theo định hướng của Chương trình GDPT 2018; phối hợp với phụ huynh và các tổ chức xã hội trong việc định hướng lựa chọn nghề nghiệp phù hợp với năng lực và nguyện vọng của học sinh. Đồng thời theo dõi tình hình học sinh sau tốt nghiệp, tham mưu tăng cường liên kết giữa cơ sở giáo dục phổ thông và các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, trung tâm GDNN-GDTX nhằm tạo điều kiện để học sinh tiếp cận thông tin nghề nghiệp, định hướng học tập, góp phần thực hiện hiệu quả công tác phân luồng sau THCS.

6. Công tác phổ cập, hòa nhập giáo dục

Nhà trường phối hợp với địa phương trong việc rà soát, thống kê và cập nhật số liệu phổ cập giáo dục THCS theo quy định; chủ động huy động học sinh ra lớp, duy trì sĩ số và hạn chế tối đa tình trạng bỏ học. Đồng thời theo dõi học sinh khuyết tật học hòa nhập, kịp thời tham mưu các biện pháp hỗ trợ phù hợp nhằm tạo điều kiện cho các em được học tập trong môi trường giáo dục bình đẳng, thân thiện và hiệu quả.

7. Công tác kiểm tra nội bộ và tham mưu quản lý

Kiểm tra nội bộ về chuyên môn theo kế hoạch ban hành; qua đó đánh giá tình hình triển khai chương trình, phương pháp dạy học và việc thực hiện hồ sơ chuyên môn của giáo viên. Đồng thời tham mưu Hiệu trưởng trong công tác rà soát, bố trí đội ngũ, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, tài liệu và đề xuất mua sắm, bổ sung kịp thời nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục. Phối hợp chặt chẽ với các bộ phận thiết bị, thư viện, CNTT, y tế học đường và Đoàn – Đội để hỗ trợ hoạt động dạy học, giáo dục toàn diện học sinh, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của đơn vị.

III. Tổ chức thực hiện

1. Đối với Tổ trưởng chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch triển khai các hoạt động chuyên môn của tổ.
- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo chuyên đề và nghiên cứu bài học; đổi mới phương pháp dạy học và lựa chọn nội dung dạy học; những vấn đề vướng mắc trong việc thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018.
- Dự giờ, góp ý, rút kinh nghiệm tiết dạy cho giáo viên; bồi dưỡng giáo viên trong tổ; tổng hợp báo cáo chất lượng giáo dục của tổ.
- Tham gia tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp; hoạt động trải nghiệm; hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp và các hoạt động giáo dục khác.

2. Đối với giáo viên bộ môn

- Thực hiện tốt công tác giảng dạy, giáo dục đảm bảo chất lượng theo chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học; soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh.

- Quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức; tham gia các hoạt động chuyên môn. Chịu trách nhiệm về chất lượng, hiệu quả giảng dạy và giáo dục.

- Trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh, thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.

- Học tập, rèn luyện để nâng cao sức khỏe, trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới phương pháp giảng dạy. Tham gia công tác phổ cập giáo dục ở địa phương.

3. Giáo viên chủ nhiệm

- Xây dựng lớp thành tập thể vững mạnh, tạo điều kiện thu hút học sinh vào các hoạt động chung của lớp, xây dựng tình đoàn kết nội bộ, tổ chức bồi dưỡng và hướng dẫn đội ngũ cán bộ lớp hoạt động. Đề cao tinh thần tự quản, xây dựng tốt mối quan hệ giữa cán bộ lớp và các thành viên trong lớp.

- Xây dựng mối quan hệ thầy trò trong lớp: GVCN phải gương mẫu tận tụy và tôn trọng học sinh. Thực hiện tốt tinh thần dân chủ, công bằng, trung thực trong đánh giá xếp loại và yêu cầu học sinh có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc.

- Tổ chức cho học sinh tự giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, thường xuyên động viên, uốn nắn giáo dục học sinh.

- Nâng cao chất lượng học tập, lao động và các hoạt động khác; thực hiện phân loại học sinh bằng cách thông qua GVBM để bồi dưỡng, phụ đạo. Nắm vững tình hình học sinh học tập ở nhà. Tổ chức phong trào thi đua của lớp, của trường thông qua hoạt động của Đoàn - Đội.

- Nắm chắc tình hình hoạt động của lớp, tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động ngoại khóa do trường tổ chức: Tham quan, cắm trại, thăm hỏi gia đình chính sách...

- Tổ chức thăm hỏi gia đình học sinh đối với những trường hợp học sinh bỏ học, học sinh cá biệt...

KẾ HOẠCH CỤ THỂ TỪNG THÁNG

THÁNG	NỘI DUNG CÔNG VIỆC
Tháng 8-9/2025	- Hoàn thành tuyển sinh năm học 2025-2026; - Ổn định biên chế lớp; - Phân công, xếp thời khóa biểu; - Xây dựng kế hoạch chuyên môn năm học 2025-2026; - Chọn đội tuyển và bồi dưỡng học sinh giỏi cấp thị xã; Đội tuyển học sinh VHCT, MTCT - Phân công các tổ chuyên môn hoàn thành kế hoạch chuyên môn của tổ; - Lập kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi và phụ đạo học sinh yếu; - Tham gia họp kiện toàn tổ chuyên môn; - Vào chương trình học kì I: 8/9/2025

	- Tổ chức huy động học sinh ra lớp
Tháng 10/2025	- Vận động học sinh đến trường - Các tổ trường tiến hành thao giảng, chuyên đề, dự giờ, NCBH - Tăng cường bồi dưỡng học sinh thi VHCT; học sinh thi MTCT ; - Tăng cường bồi dưỡng học sinh giỏi lớp 9; - Theo dõi việc phụ đạo học sinh yếu sau khi có kết quả kiểm tra giữa kì; - Kiểm tra toàn diện, kiểm tra tổ chuyên môn - Tuyên truyền công tác phòng, chống dịch đến toàn thể giáo viên, nhân viên, học sinh.
Tháng 11/2025	- Bồi dưỡng học sinh giỏi lớp 9; Bồi dưỡng học sinh thi VHCT - Dự thi MTCT - Xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh học yếu kém; - Phát động phong trào tiết dạy tốt chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20-11; - Xây dựng kế hoạch tham gia các phong trào kỉ niệm 20/11 - Sinh hoạt chuyên môn các tổ, NCBH... - Kiểm tra toàn diện, - Thực hiện kiểm tra giữa kì
Tháng 12/2025	- Phát động phong trào dạy và học chào mừng các ngày lễ lớn trong tháng. - Kiểm tra dạy và học tháng 12; - Ôn tập cho học sinh - Xây dựng kế hoạch tổ chức thi GV giỏi cấp trường - Chỉ đạo bồi dưỡng học sinh giỏi - Tổ chức ôn tập cuối kỳ 1 cho học sinh toàn trường . - Tổ chức kiểm tra cuối kỳ I theo hướng dẫn của SGD - Triển khai các văn bản về xếp loại học lực hạnh kiểm (TT22/2021/TT-BGDĐT đến từng giáo viên, học sinh. Sơ kết học kì I
Tháng 01/2026	- Kết thúc học kỳ 1. Bắt đầu học kỳ 2: 19/1 - Thi GVCN lớp giỏi cấp Thành phố - Kiểm tra toàn diện, - Báo cáo sơ kết thực hiện nhiệm vụ năm học ở học kì I; - Họp sơ kết hoạt động tổ bộ môn. - Bồi dưỡng học sinh giỏi
Tháng 02/2026	- Cùng cố nề nếp dạy và học sau tết Nguyên đán. - Tham dự Điền kinh cấp xã - Tiếp tục dự giờ thao giảng, sinh hoạt chuyên môn theo NCBH ở các tổ chuyên môn. - Tiếp tục phụ đạo cho HS yếu. - Kiểm tra toàn diện, - Tổ chức nghỉ Tết Nguyên đán theo quy định - Tham gia học sinh giỏi cấp TP

	- Tổ chức trung thực hiện KHKT cấp trường - Tổ chức học 2 buổi/ngày lớp 9 - Nộp kế hoạch BDTX cá nhân
Tháng 3/2026	- Theo dõi sinh hoạt tổ chuyên môn. - Ổn định nề nếp dạy và học. - Tiếp tục các hoạt động dạy và dự giờ, sinh hoạt chuyên môn ở các tổ chuyên môn. - Tổ chức kiểm tra giữa kỳ 2 - Kiểm tra toàn diện, - Tiếp tục phụ đạo cho học sinh chưa đạt.
Tháng 4/2026	- Theo dõi việc dạy và học tháng 04, dự giờ xếp loại tay nghề; - Ôn tập và soạn đề kiểm tra học kỳ 2; - Tiếp tục phụ đạo HS Chưa đạt. - Tổ chức ôn tập chuẩn bị kiểm tra cuối kỳ 2.
Tháng 5/2026	- Triển khai quán triệt quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS đến từng GV. - Tổ chức kiểm tra cuối kỳ 2. - Hoàn thành điểm số cho HS vào hệ thống quản lý - Tham gia kiểm tra HS xét tốt nghiệp lớp 9. - Tổ chức xét thi đua cuối năm. - Kết thúc học kỳ 2 - Hoàn thành báo cáo cuối năm cho Hiệu trưởng. - Tổng vệ sinh các phòng học, khuôn viên sân trường.
Tháng 6- 7/2026	- Chỉ đạo học sinh rèn luyện trong hè 2026; - Chỉ đạo công tác tuyển sinh năm học 2026-2027 - Tổ chức kiểm tra lại, xét lên lớp, ở lại lớp và xét kết quả học tập rèn trong hè của học sinh; - Lập danh sách đề nghị hiệu trưởng phê duyệt và xét lên lớp, ở lại lớp.

Trên đây là kế hoạch hoạt động chuyên môn năm học 2025 – 2026, các tổ chuyên môn căn cứ xây dựng của tổ mình cho phù hợp. Trong quá trình thực hiện có khó khăn thì liên hệ với Ban giám hiệu để có giải pháp điều chỉnh phù hợp với tình hình./.

Nơi nhận:

- Tổ trưởng CM (để thực hiện);
- Tất cả giáo viên;
- Lưu: Hồ sơ CM.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Ái Phương