

Số: 240/KH-THAP2

An Phú, ngày 28 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH CHUYÊN MÔN

Tháng 9/2026

1. Sơ kết công tác tháng 8

- Công khai danh sách HS lớp 1, năm học 2026 - 2027 ngày 01/8/2026, lập danh sách trình Phòng Văn hóa phê duyệt.
- Tổ chức khám sức khỏe cho CB,VC,NLĐ toàn trường ngày 12/8/2026 58/59, đạt tỷ lệ 98,3%. Lên kế hoạch khám sức khỏe đợt 2 cho HS lớp 1 mới tuyển, HS lớp 2,3,4,5 năm học 2026 - 2027 chưa khám đợt 1: từ 25->28/8/2026. Hoàn thành nộp danh sách học sinh khám ngày 12/8/2026.
- Tham gia học tập lí luận chính trị hè 2026: CBQL và GV. Nộp bài thu hoạch sau tập huấn ngày 12/8/2026.
- Tổ chức tập huấn chuyên môn về thực hiện chương trình nhà trường (Kỹ năng sống, Công dân số, STEM, Tiếng Anh Toán-TNXH); học bạ số, sổ liên lạc điện tử, Enetviet ngày 13/8/2026.
- Dự tổng kết năm học 2025 - 2026 và triển khai nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 ngày 13/8/2026:
 - + Trực tiếp: Hiệu trưởng
 - + Trực tuyến: Phó Hiệu trưởng
- Tiếp đoàn kiểm tra của Ủy ban nhân dân phường An Phú về việc chuẩn bị các điều kiện cho năm học mới vào 14 giờ 30 phút ngày 13/8/2026: Ban Giám hiệu.
- Hoàn thành bàn giao hồ sơ lớp dưới lên lớp trên ngày 14/8/2026. Các vấn đề còn tồn tại:
 - + Thiếu giấy tờ thông tin (Thẻ bảo hiểm y tế, Thông tin cư trú,...): giáo viên chủ nhiệm liên hệ phụ huynh bổ sung trong năm học.

+ Thiếu giáp lai (cô Nguyễn Thị Hà, cô Nguyễn Thị Thu Hương, cô Mai Hồng Hạnh, Nguyễn Thị Ngọc Anh, cô Thái Khánh Linh, cô Lý Thu Thủy): chờ hướng dẫn xử lý của nhà trường.

- Tham gia tập huấn giảng dạy Quốc phòng an ninh tại THPT Võ Minh Đức ngày 17/8/2026: Hiệu trưởng.

- Thực hiện cập nhật dữ liệu HS dân tộc trên cơ sở dữ liệu của trường năm học 2026

- 2027, lập danh sách HS dân tộc đạt danh hiệu Học sinh xuất sắc, Học sinh tiêu biểu từ năm học 2019 - 2020 gửi cụm chuyên môn trước ngày 18/8/2026. Không có HS dân tộc đủ đảm bảo yêu cầu khen thưởng theo Quyết định số 19/QĐ-BCĐLTD về Quy chế xét chọn học sinh sinh viên dân tộc thiểu số xuất sắc năm 2025.

- Tập huấn (Theo Kế hoạch 7773/KH-SGDĐT): Giảng dạy môn Lịch sử và Địa lí cấp Tiểu học sáng ngày 18/8/2026. Điểm cầu tại Phòng Hội đồng. Thành phần: CBQL, GV lớp 4, 5. Đã hoàn thành danh sách điểm danh gửi lên hệ thống. Thực hiện bài kiểm tra sau tập huấn.

- GV tham gia lớp tập huấn quốc phòng, an ninh tại TH An Phú ngày 20, 21/8/2026: 9 GV theo danh sách. Hoàn thành bài kiểm tra sau tập huấn.

- Tập huấn chương trình tập huấn chuyên môn hè năm 2026 nâng cao năng lực thiết kế ma trận, bản đặc tả và chuẩn hóa đề kiểm tra định kỳ Tiếng Anh tiểu học ngày 21/8/2026: cô Trần.

- Tổ chức chuyên đề “Khai thác hiệu quả trí tuệ nhân tạo hỗ trợ công tác chuyên môn cho giáo viên tiểu học” ngày 22/8/2026: tổ GDTC-ÂN.

- Thực hiện góp ý Dự thảo Nghị quyết quy định mức hỗ trợ chi phí học bơi và chi phí vận chuyển phục vụ tổ chức dạy bơi an toàn cho học sinh tại các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh; Thông tư ban hành quy chế tiếp nhận và tuyển sinh học sinh đầu cấp; hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2026 - 2027.

- Dự kiến phân công biên chế năm học 2026 - 2027.

- Hoàn thành phân phối chương trình các môn học và hoạt động giáo dục tại các lớp.

- Tổ trưởng thống nhất các loại vở ghi trong tổ, giảm tối đa các loại vở của học sinh.
 - + Khối 1: 3 quyển (Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh)
 - + Khối 2: 4 quyển (Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh, Bài học)
 - + Khối 3: 4 quyển (Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh, Bài học)
 - + Khối 4: 4 quyển (Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh, Bài học)
 - + Khối 5: 5 quyển (Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh, Bài học, Dặn dò)
- Góp ý quy chế chuyên môn năm học 2026 - 2027.
- Tiếp tục liên hệ Nhà Xuất bản Giáo dục để cung cấp sách giáo khoa cho học sinh có nhu cầu. Tổng hợp số lượng học sinh có nhu cầu mượn sách của trường, đăng kí mua sắm: 13 bộ (8 bộ lớp 1, 4 bộ lớp 3, 1 bộ lớp 4), tổng tiền 2.065.600 đồng.
- Báo cáo thông tin về các hình thức tổ chức dạy học tiếng Anh đã triển khai trong năm học 2025 - 2026 ngày 25/8/2026: HT.
- Các tổ gửi phụ lục điều chỉnh phân phối chương trình các môn học và hoạt động giáo dục gửi về bộ phận chuyên môn trường trước 26/8/2026. Ra quyết định Ban hành phân phối chương trình các lớp: Hiệu trưởng.
- Tổ trưởng tổ chuyên môn họp thống nhất nội dung tổ chức hoạt động trải nghiệm cho học sinh vào thứ hai hàng tuần.
- Triển khai thời khóa biểu tới giáo viên, phụ huynh và học sinh.
- Chuẩn bị tốt cho lễ khai giảng theo sự phân công của nhà trường.
- Khung thời gian năm học theo Quyết định 5067/QĐ-UBND, ngày 11/8/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2026 - 2027 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh:
 - + Tựu trường: Các lớp đầu cấp, cuối cấp từ 17/8/2026. Các lớp còn lại từ 24/8/2026.
 - + Khai giảng năm học: Ngày 05/9/2026
 - + Học kì 1: bắt đầu từ ngày 26/8/2026 bao gồm 18 tuần thực học, còn lại dành cho các hoạt động khác.

+ Học kì 2: bắt đầu từ ngày 10/01/2027 bao gồm 17 tuần thực học, còn lại dành cho các hoạt động khác, kết thúc trước 31/5/2027.

+ Xét hoàn thành chương trình tiểu học trước ngày 30/6/2027.

- Thực hiện chương trình tuần học 1 đến 5 từ ngày 26/8/2026 đến 02/10/2026.

- Ổn định nề nếp dạy - học tại các lớp.

- Tiếp tục hoàn thiện danh sách học sinh các lớp: cập nhật thông tin chuyển đi, chuyển đến, dữ liệu học sinh.

- Thông báo lịch tập trung, nghỉ lễ đến học sinh, phụ huynh kịp thời.

- Các tổ trưởng gửi danh sách giáo viên được thanh tra sư phạm về Hiệu trưởng.

- Tập huấn trực tuyến hướng dẫn rà soát, cập nhật, làm sạch dữ liệu về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh lúc 8 giờ 30 phút ngày 28/8/2026: cô Dương.

- Tập huấn công tác chuyển trường tại Tiểu học An Phú ngày 28/8/2026: PHT, Văn thư.

- Bổ sung danh sách học sinh nhận học bổng tiếp sức đến trường của Phòng VHXXH phường An Phú: 25 em.

Đánh giá chung:

Ưu điểm: Thực hiện các kế hoạch đúng tiến độ.

Tồn tại: Phát hiện nhiều thiếu sót trong hồ sơ học sinh.

Hướng giải quyết: Giáo viên liên hệ phụ huynh cập nhật giấy tờ còn thiếu. Xin ý kiến Hiệu trưởng các học bạ thiếu mục.

2. Kế hoạch tháng 9/2026

Trọng tâm

Chuẩn bị tốt cho ngày khai giảng năm học mới.

Xây dựng, ổn định nề nếp học tập tại các lớp.

Báo cáo số liệu đầu năm chính xác.

Cụ thể

2.1. Công tác chuyên môn

- Triển khai quy chế chuyên môn năm học 2026 - 2027.
- Triển khai công văn 8585/SGDDĐT-GDPT ngày 20 tháng 8 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục phổ thông.
- Ra quyết định Ban hành phân phối chương trình các lớp: Hiệu trưởng.
- Tổ trưởng tổ chuyên môn họp thống nhất nội dung tổ chức hoạt động trải nghiệm cho học sinh vào thứ hai hàng tuần.
- Các tổ xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ theo hướng dẫn của Công văn số 2345/BGDDĐT-GDTH ngày 07/6/2021.
- Triển khai thời khóa biểu tới giáo viên, phụ huynh và học sinh.
- Chuẩn bị tốt cho lễ khai giảng theo sự phân công của nhà trường.
- Thực hiện chương trình tuần học 1 đến 5 từ ngày 26/8/2026 đến 02/10/2026.
- Ổn định nề nếp dạy - học tại các lớp.
- Giáo viên tích cực sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học, thay đổi phương pháp, hình thức tổ chức để tiết dạy đạt hiệu quả cao.
- Thực hiện đánh giá học sinh theo đúng quy định. Thường xuyên nhận xét, khuyến khích sự tiến bộ của học sinh. Giáo viên sử dụng các hình thức kỉ luật tích cực. Tăng cường phối hợp với phụ huynh trong công tác giáo dục học sinh.
- Giáo viên thực hiện đúng các quy định về dạy thêm, học thêm.
- Tổ trưởng thống nhất ma trận nội dung đề kiểm tra khảo sát chất lượng đầu năm với bộ phận chuyên môn trường, gửi đề kiểm tra khảo sát chất lượng đầu năm ngày 14/9/2026.
- Thực hiện cập nhật đầy đủ thông tin học sinh trên cơ sở dữ liệu: giáo viên chủ nhiệm. Nắm chắc số lượng học sinh, các thông tin cơ bản, cập nhật kịp thời khi có thay đổi. Hoàn thành ngày 18/9/2026.
- Tổ chức chuyên đề: “Ứng dụng chuyển đổi số trong phát triển kỹ năng giao tiếp tiếng Anh cho học sinh.” Ngày 19/9/2026.
- Họp ban đại diện cha mẹ học sinh, họp cha mẹ học sinh các lớp.
- Thực hiện báo cáo đầu năm trên cơ sở dữ liệu: cô Dương.

- Xây dựng các kế hoạch chuyên môn đầu năm. Giáo viên, tổ xây dựng các kế hoạch hoạt động chuyên môn năm học 2026 - 2027. Kí duyệt các kế hoạch đầu năm, báo cáo bộ phận chuyên môn sau khi có văn bản triển khai hướng dẫn chuyên môn.
- Đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học từ ngày 21 đến 25/9/2026. Tăng cường vai trò của tổ trưởng chuyên môn, vai trò của từng giáo viên trong các hoạt động chuyên môn của trường.
- Kiểm tra chất lượng đầu năm:
 - + Lớp 2, 3: ngày 24/9/2026.
 - + Lớp 4, 5: ngày 25/9/2026.

2.2. Công tác chủ nhiệm

- Giáo viên chủ nhiệm tiếp tục điều chỉnh, bổ sung kịp thời thông tin của học sinh trên cơ sở dữ liệu ngành.
- Chuẩn bị danh sách, hướng dẫn học sinh trong đợt khám sức khỏe đợt 2 ngày 10, 11/9/2026.
- Xây dựng nề nếp tự quản của học sinh tại các lớp.
- Giáo dục học sinh chăm sóc cây xanh, bảo quản tài sản tài sản cá nhân, tài sản chung tại trường.
- Giáo dục học sinh phòng tránh tai nạn thương tích; Hướng dẫn học sinh các biện pháp phòng bệnh theo mùa.
- Chuẩn bị tốt nội dung họp phụ huynh học sinh đầu năm.

2.3. Các hoạt động phong trào

- Triển khai chủ đề năm học của hoạt động Đội.
- Phát động phong trào thi đua trong năm học 2026 - 2027.
- Tham gia các hoạt động Vui trung thu.

KẾ HOẠCH CỤ THỂ

Tuần	Ngày	Nội dung	Người thực hiện
1	26/8->04/9/2026	- Thực hiện chương trình tuần học 1.	- GV & HS

Tuần	Ngày	Nội dung	Người thực hiện
		- Triển khai quy chế chuyên môn năm học 2026 - 2027. - Ban hành phân phối chương trình các môn học và hoạt động giáo dục. - Triển khai thời khóa biểu tới giáo viên, phụ huynh và học sinh. - Ổn định nề nếp dạy - học. - Xây dựng các kế hoạch chuyên môn đầu năm. - Cập nhật thông tin học sinh trên cơ sở dữ liệu, chuẩn bị số liệu báo cáo đầu năm. - Tổ trưởng thống nhất nội dung tổ chức hoạt động trải nghiệm vào thứ Hai hằng tuần. - Chuẩn bị các điều kiện và thực hiện nhiệm vụ phục vụ Lễ khai giảng ngày 05/9/2026 theo phân công.	- PHT, GV - HT - PHT, TTCM - GV&HS - TTCM - GVCN - TT, TPT Đội - BGH, GV
2	07/9->11/9/2026 - 10, 11/9	- Thực hiện chương trình tuần học 2. - Tiếp tục ổn định nề nếp học tập tại các lớp. - Tiếp tục cập nhật đầy đủ thông tin học sinh trên cơ sở dữ liệu. - Khám sức khỏe học sinh.	- GV & HS - GV & HS - GVCN - GV&HS
3	14/9->18/9/2026	- Thực hiện chương trình tuần học 3.	- GV & HS

Tuần	Ngày	Nội dung	Người thực hiện
	- 14/9 - 18/9 - 19/9	- Nộp ma trận nội dung và đề kiểm tra khảo sát chất lượng đầu năm. - Duy trì nề nếp dạy - học. - Hoàn thành cập nhật cơ sở dữ liệu học sinh. - Hoàn thiện các kế hoạch hoạt động chuyên môn năm học 2026 - 2027. - Chuyên đề.	- TTCM - GV & HS - GV - PHT, TTCM - Tổ TA
4	21/9->25/9/2026 - 24/9 - 25/9	- Thực hiện chương trình tuần học 4. - Duy trì nề nếp dạy - học. - Đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học. - Tổ chức kiểm tra khảo sát chất lượng đầu năm theo lịch: Lớp 2, 3 Lớp 4, 5	- GV & HS - GV - GV - GV & HS
5	28/9->02/10/2026	- Thực hiện chương trình tuần học 5. - Duy trì nề nếp dạy - học. - Báo cáo sau khảo sát. - Báo cáo dữ liệu đầu năm.	- GV & HS - Tổ chuyên môn - TTCM - Cô Dương

Biện pháp thực hiện

- Triển khai kế hoạch tới toàn thể giáo viên.
- Giáo viên chủ nhiệm nắm chắc thông tin học sinh của lớp, cập nhật đầy đủ trên cơ sở dữ liệu.
- Tổ chuyên môn nghiên cứu chương trình, hướng dẫn giáo viên mới xây dựng kế hoạch dạy học.

- Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng theo dõi việc thực hiện, kịp thời giúp đỡ khi giáo viên có khó khăn khi thực hiện các kế hoạch.

Trên đây là kế hoạch chuyên môn tháng 9 năm 2026 của trường Tiểu học An Phú 2, năm học 2026 - 2027, các tổ chỉ đạo giáo viên thực hiện tốt các kế hoạch đề ra.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng “để trình ký”,
- Các TTCM,
- Website nhà trường,
- Lưu: CM.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thúy Hà

KÝ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thanh Nhàn