

KẾ HOẠCH
Tổ chức giảng dạy Hoạt động Trải nghiệm - Hướng nghiệp
Năm học 2026– 2027

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

1. Mục tiêu:

- Giúp học sinh phát triển các phẩm chất, năng lực đã được hình thành ở cấp tiểu học và cấp trung học cơ sở.
- Giúp học sinh có khả năng thích ứng với các điều kiện sống, học tập và làm việc khác nhau; thích ứng với những thay đổi của xã hội hiện đại;
- Giúp học sinh có khả năng tổ chức cuộc sống, công việc và quản lý bản thân; có khả năng phát triển hứng thú nghề nghiệp và ra quyết định lựa chọn được nghề nghiệp tương lai;
- Giúp học sinh xây dựng được kế hoạch rèn luyện đáp ứng yêu cầu nghề nghiệp và trở thành người công dân có ích.

2. Yêu cầu:

Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp không gây quá tải, lãng phí cho HS và CMHS; đảm bảo các yêu cầu về mục tiêu trải nghiệm hướng nghiệp.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH:

1. Nội dung chương trình:

- Thực hiện theo chương trình Hoạt động Trải nghiệm- Hướng nghiệp của Bộ Giáo dục: Gồm 9 chủ đề/ 9 tháng. Mỗi tuần 3 tiết theo thời khoá biểu chính khoá.
- Loại hình hoạt động gồm: sinh hoạt lớp, hoạt động giáo dục theo chủ đề, hoạt động câu lạc bộ. GVBM, GVCN có thể linh động trong việc thiết kế các loại hình hoạt động trong kế hoạch bài dạy hàng tuần.

2. Xây dựng kế hoạch dạy học (PPCT) và phân công soạn kế hoạch bài dạy (giáo án):

- Giao khối trưởng chủ nhiệm các khối xây dựng kế hoạch dạy học và trình Hiệu trưởng ký duyệt trước ngày 07/9/2026. Thời gian thực hiện dạy học Hoạt động Trải nghiệm -Hướng nghiệp bắt đầu từ tuần 1.
- Khối trưởng chủ nhiệm căn cứ vào Kế hoạch dạy học phân công cho giáo viên trong khối soạn kế hoạch bài dạy chung cho cả khối thực hiện. GVCN được phân công soạn giảng phải gửi kế hoạch bài dạy trước 1 tuần so với thời điểm thực hiện tiết dạy.
- Hình thức soạn giảng: Kế hoạch bài dạy điện tử hoặc kế hoạch bài dạy file word.
- Khối trưởng chủ nhiệm chịu trách nhiệm duyệt bài, sau khi duyệt kế hoạch bài dạy thì triển khai đến các thành viên còn lại, đồng thời gửi kế hoạch bài dạy đã

thống nhất về địa chỉ mail: baochi2111@gmail.com để nhà trường tổng hợp và lưu trữ.

3. Triển khai kế hoạch bài dạy:

- Sau khi nhận được kế hoạch bài dạy, giáo viên phụ trách nghiên cứu kế hoạch bài dạy, hướng dẫn học sinh chuẩn bị hệ thống câu hỏi cho bài học sắp triển khai.

4. Báo giảng và đánh giá tiết dạy:

- Ban QLNN, GVBM, GVCN thực hiện báo giảng trên hệ thống Vnedu vào đầu tuần.

- Phê ký sổ đầu bài ngay sau tiết dạy, ghi nhận đầy đủ tình hình nề nếp học tập của học sinh và ghi xếp loại theo đúng quy định (Tốt, Khá, TB, Yếu); theo kế hoạch bài dạy gửi kèm, lưu ý:

+ Các tiết bơi vàng: Ban QLNN phụ trách.

+ Các tiết không bơi vàng: của GVCN.

5. Đánh giá kết quả giáo dục:

- Mục đích đánh giá: thu thập thông tin chính xác, kịp thời, có giá trị về mức độ đáp ứng yêu cầu cần đạt so với chương trình

- Nội dung đánh giá là các biểu hiện của phẩm chất và năng lực đã được xác định trong chương trình.

- Kết hợp đánh giá của giáo viên (GV) với tự đánh giá và đánh giá đồng đẳng của HS, đánh giá của Cha Mẹ HS và của cộng đồng, GV chủ nhiệm lớp tổng hợp kết quả đánh giá.

- Kết quả đánh giá là kết quả tổng hợp đánh giá thường xuyên và định kì về phẩm chất và năng lực, có thể phân ra làm một số mức để phân loại.

6. Ra đề kiểm tra và quản lý sổ điểm, Vnedu:

- GVCN phụ trách 01 cột KTTX, Ban QLNN phụ trách 01 cột KTTX (ở mỗi học kỳ)

- Ban QLNN chịu trách nhiệm ra đề kiểm tra giữa kỳ, cuối kỳ; quản lý sổ điểm, nhập điểm kiểm tra giữa kỳ, cuối kỳ.

- GVCN chịu trách nhiệm chấm bài thi giữa kỳ, cuối kỳ và chuyển Ban QLNN nhập điểm theo quy định.

7. Chịu trách nhiệm theo dõi thực hiện và đôn đốc nhắc nhở:

Trưởng Ban QLNN và Khối trưởng chủ nhiệm./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường (theo dõi, chỉ đạo);
- Hội đồng giáo dục (thực hiện);
- Lưu: VT (BChí 01).

Hoàng Quốc Linh