

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 2 /THÁNG 09
NĂM HỌC 2025 -2026

(Thời gian thực hiện từ ngày 15 tháng 09 đến 20 tháng 09 năm 2025)

1. NỀ NẾP:

- Thực hiện tốt nề nếp dạy và học, giờ giấc ra vào lớp đúng quy định.
- Thực hiện nề nếp đồng phục nghiêm túc.
- Đảm bảo công tác vệ sinh trường lớp đúng theo phân công khu vực lao động.
- Thực hiện nội quy lớp - trường nghiêm túc *(Theo nội quy của nhà trường)*

2. CHUYÊN MÔN :

+ Học sinh :

- Thực hiện chương trình *tuần 2 từ ngày 15 tháng 09 đến 20 tháng 09 năm 2025)*
- Thực hiện TNHN theo chủ đề chủ đề tháng 9 Truyền thống nhà trường
- Thực hiện kế hoạch trang trí lớp học theo kế hoạch của nhà trường.
- Thực hiện kế hoạch tổ chức truyền thông theo dự án. Chọn danh sách tham gia đối thoại
- Duy trì tốt tỷ lệ chuyên cần hàng ngày không có học sinh nghỉ học không lý do
- Tham gia học tập 2 buổi thời khóa biểu bắt đầu từ ngày 15/09/2025.
- Tham gia vào đội tuyển ôn thi HSG cấp trường khối 9.
- Tham gia bồi dưỡng học sinh dự thi Violimpic, VioEdu các cấp (Theo danh sách)

+ Giáo viên:

- Lên lịch báo giảng kịp thời tuần 2 Soạn giảng nghiêm túc. Thực hiện đảm bảo ngày giờ công.
- Triển khai xây dựng kế hoạch 1/ KH Cá nhân; 2/ KHGDDBM; 3/ KH Tổ chuyên môn; 4/ Kế hoạch chuyên môn; Xây dựng kế hoạch giáo dục bộ môn trải nghiệm theo chủ đề đã thống nhất tại cuộc họp. nộp toàn bộ kế hoạch về cho P.Hiệu trưởng vào **ngày 18/09/2025**. Nộp về cho Hiệu trưởng vào ngày **20/9/2025**
- Thực hiện kế hoạch dạy học 2 buổi/ngày bắt đầu từ ngày **15/9/2025** (Có bản PCCM-TKB kèm theo)
- Triển khai kế hoạch thi học sinh giỏi các môn văn hóa lớp 9 (Có kế hoạch kèm theo - PHT)

- Thực hiện kế hoạch sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học của tổ KHTN-CN, Toán-tin, tổ Ngữ văn-Tiếng anh, LS&ĐL-GDCD, và GDTC-NT (có lịch kèm theo).
- Tiếp tục triển khai bồi dưỡng học sinh dự thi Violimpic, VioEdu các cấp.
- Thực hiện số hóa kế hoạch, hồ sơ, học bạ (Như tập huấn) Nộp kế hoạch theo đúng thời gian.
- Tổ chức bàn giao chất lượng bộ môn và đăng ký chỉ tiêu năm học 2025-2026 ngày **18/09/2025** (Có bản cam kết kèm theo). TTCM thu nộp về cho HT vào ngày **20/9/2025**
- + Tổ trưởng chuyên môn:
 - Tổ chuyên môn kiểm tra hồ sơ và dự giờ theo hướng nghiên cứu bài học. Nộp biên bản thống nhất Hồ sơ sổ sách; Định hướng giải pháp thực hiện KHGD-KHBD (mẫu biên bản PHT)
 - Tổ chức cho cá nhân cam kết chất lượng giáo dục và thi đua năm học 2025-2026 (Mẫu Bản cam kết kèm theo - HT)
 - Thực hiện chỉ đạo và triển khai kế hoạch dạy học 2 buổi nghiêm túc (Theo kế hoạch)
 - Lập danh sách giáo viên ôn thi học sinh giỏi cấp trường.

3. CÔNG TÁC KHÁC:

- +**Công tác pháp chế:** Thực hiện nghiêm túc pháp luật tháng 9. Tuyên truyền ATGT; Phòng chống dịch bệnh (**Y Tế phụ trách**)
- +**Công tác Phổ cập:** Vận động H/S ra trường, ra lớp - danh sách học sinh bỏ học trong hè
- +**Cơ sở vật chất và lao động:** Tổ chức bàn giao cơ sở vật chất về cho các lớp chủ nhiệm. Tham mưu tu sửa chữa khu vực nhà xe học sinh. Chỉ đạo lao động vệ sinh các khu vực phân công nghiêm túc.
- +**Thư viện-Thiết bị** Sắp xếp trang thiết bị phục vụ cho dạy và học. Rà soát đồ dùng bộ môn GDDT-NT để đảm bảo dạy buổi 2 (**Cô Dung**) Tổ chức cho học sinh đọc sách- Sắp xếp phòng đọc đảm bảo tốt. Xây dựng kế hoạch tổ chức tiết đọc thư viện trong thời khóa biểu (**Cô Nurm**) -
- +**Văn thư:** cập nhật chính xác cơ sở dữ liệu trường, sơ yếu lý lịch học sinh trên hệ thống phần mềm. Cập nhật các văn bản, quyết định, kế hoạch.
- + **Y tế học đường:** - Triển khai đến CBGVNV và HS các tài liệu truyền thông về phòng chống dịch bệnh bệnh trong nhà trường - Triển khai mua BHYT (**Cô Thoa**)
- + **Giáo viên chủ nhiệm lớp:** Hoàn thiện hồ sơ chủ nhiệm lớp - Cập nhật số liệu chính xác kịp thời. Báo cáo số lượng học sinh vi phạm chuyên cần. Triển khai kế hoạch hoạt động của Đội. Kế hoạch của nhà trường.
- + **Tài chính:** Thông báo công khai các khoản thu năm học 2025-2026 lên trang tin. Nộp hồ sơ các khoản thu đầu năm về UBND xã. Giải quyết các chế độ kịp

thời cho viên chức. Dự kiến mua sắm văn phòng phẩm đầu năm. Thanh toán các khoản chi mua sắm trang thiết bị, sửa chữa CSVN đầu năm học 2025-2026. Lập dự toán kinh phí thực hiện dạy học 2 buổi theo công văn Về việc bố trí kinh phí dạy học 2 buổi/ngày của **bộ tài chính 9179**. Của **UBND Tỉnh 030** UBND-KTTH(Cô Chung)

+ Hoạt động của các tổ chức khác:

- **Ban quản lý nề nếp:** Triển khai thực hiện công tác nề nếp trong nhà trường.
- **Đoàn thể:** Xây dựng quy chế hoạt động; kế hoạch làm việc của ban.
- **Đoàn TN:** Xây dựng kế hoạch hoạt động của Đoàn - Thành lập đội xung kích trong nhà trường. Phối hợp tổ chức các hoạt động trong nhà trường (**Thầy Y Ngìn**).
- **Đội TNTPHCM:** Xây dựng kế hoạch hoạt động của Đội cụ thể theo tuần – tháng – năm. Thành lập đội xung kích, Đội cờ đỏ, trong nhà trường (**Cô H Mak**)
- **VNTDTT:** Hướng dẫn bài thể dục đầu giờ cho học sinh. Trang bị sân thể dục.
- **KĐCL:** Kiểm tra lại hồ sơ năm 2024-2025 niêm yết; Triển khai thu thập mc năm 2025-2026
- **HCMHS:** Triển khai kế hoạch hội nghị Bn đại diện CMHS Năm học 2025-2026.

Ea Tul, ngày 15 tháng 9 năm 2025

HIỆU TRƯỞNG

Lương Thị Tân