

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 10/THÁNG 11
NĂM HỌC 2025 -2026**

(Thời gian thực hiện từ ngày 10 tháng 11 đến ngày 15 tháng 11 năm 2025)

I/ ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC TUẦN 9:

- Thực hiện tốt nề nếp dạy và học giờ giấc ra vào lớp đúng quy định, duy trì số lượng trên buổi. Thực hiện nghiêm túc chương trình tuần 9.
- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học 2 buổi/ngày đợt 2
- Đã hoàn thành các loại hồ sơ cho công tác kiểm tra giữa học kì I.
- Hoàn thành danh sách giáo viên đăng ký tham gia Hội giảng cấp trường
- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch ôn tập cho học sinh tham gia kiểm tra giữa kì I
- Thực hiện nghiêm túc tập huấn công tác Giáo dục phát triển năng lực số cấp THCS ngày 08/11/2025 đợt 2.
- Thực hiện nghiêm túc công tác bồi dưỡng học sinh dự thi Violimpic, VioEdu, IOE các cấp và HSG lớp 9.
- Đội văn nghệ nhà trường tập luyện nghiêm túc theo kế hoạch đề ra.
- Hoàn thành các loại báo cáo đúng theo quy định của cấp trên.
- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch cho học sinh nghỉ học 2 ngày 06-07 tháng 11/2025 để phòng tránh bão số 13. (***Gửi thông báo và đăng tải trên FB nhà trường***)
- Báo cáo tình hình của nhà trường sau bão số 13 về UBND xã và Sở giáo dục

2. Tồn tại:

*** Học sinh:**

- Các lớp có học sinh vắng học nhiều gồm: lớp 6A2, 6A3, 7A3, 8A3, 9A2
- Học sinh hay vắng học: Lớp 6A2: Y Jar Hwing; lớp 7A2: Em Y Thịnh Ayun, Y Lý Ayun, Y Za Ayun; lớp 9A1: H Ben Adrong, Y Zang Ayun, H Na Vy Kđoh, Y Za Kun Mlo, Y Đông Niê; Lớp 9A2: Y Tiên; Lớp 6A4: Y Sơn Ayun.
- Học sinh có nguy cơ bỏ học: Lớp 6A2: Y Jar Hwing; Lớp 6A4: Y Sơn Ayun; Lớp 7A2: Y DUNI NIÊ; Lớp 9A2: Y Tiên.
- Học sinh bỏ học: Lớp 7A2: Y DUNI NIÊ; Lớp 9A2: H La zy.

*** Giáo viên:**

- Một số giáo viên ký sổ đầu bài không kịp thời, lên LBG, eDoc và QR chưa đảm bảo theo đúng thời gian quy định, cập nhật thư mục trên mã QR chưa khoa học.
- Công tác báo cáo tuần của các bộ phận và GVCN vẫn diễn ra không nghiêm túc cụ thể những **GVCN lớp chưa báo cáo** gồm: **6A3, 7A3, 8A3, 9A4; Bộ phận chưa báo cáo** gồm: **Tổ văn phòng, tổ Ngữ văn-tiếng anh, Y tế, Thiết bị, Đội TN.**
- Công tác đăng ký Hội giảng chưa kịp thời, một số tổ CM còn phân công giáo viên tham gia Hội giảng liên tục nhiều năm liền, chưa dàn trải hết giáo viên trong tổ.

II KẾ HOẠCH TUẦN 10:

1/ Công tác nề nếp : Tiếp tục ổn định nề nếp dạy và học tuần 10. Thực hiện nghiêm túc nề nếp tham gia kiểm tra giữa kỳ nghiêm túc. Tăng cường kiểm tra nề nếp học sinh; duy trì sĩ số, chấn chỉnh nề nếp vi phạm trong tuần 9 (**TPT Đội**)

2/ Công tác chuyên môn:

- Thực hiện chuyên môn **tuần 10 từ ngày 10 tháng 11 đến 15 tháng 11 năm 2025.**
- Thực hiện kiểm tra giữa học kì I, năm học 2025-2026 từ **ngày 10/11/2025 đến ngày 12/11/2025** nghiêm túc.
- Lên lịch báo giảng kịp thời; Soạn giảng nghiêm túc. Sử dụng sổ nhận xét đánh giá học sinh hiệu quả; Thực hiện việc ký sổ đầu bài nghiêm túc.
- Thực hiện nghiêm túc Kế hoạch dạy học 2 buổi/ngày năm học 2025-2026.
- Tham gia Hội giảng chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 từ ngày 13/11/2025 đến ngày 18/11/2025 và thực hiện tiết dạy Viên phấn vàng ngày 18/11/2025.
- Tổ chức thi văn nghệ cấp trường **vào chiều thứ 5 lúc 13 h30 ngày 13/11/2025 (Văn thư Ra Quyết định thành lập BTC-BGK – Bộ phận chuẩn bị – TPT Đội chuẩn bị toàn bộ hồ sơ chấm thi)**
- **Chiều ngày 15/11/2025**) Tham gia **duyet văn nghệ** chào mừng Ngày nhà giáo Việt Nam 20/11 UBND tổ chức (*Đội văn nghệ*)
- **Sáng ngày 16/11/2025** Tham gia thi **văn nghệ** tại UBND vào (*Đội văn nghệ*)
- Tiếp tục tổ chức HKPD cấp trường năm 2025, **hoàn thành trước 18/11/2025 (Bộ phận VNTDTT)**
- Tiếp tục bồi dưỡng học sinh dự thi Violimpic, VioEdu, IOE các cấp và HSG lớp 9. (*GV Bồi dưỡng theo kế hoạch*)

3/ Công tác khác:

- **Đội TNTPHCM:** Tăng cường công tác quản lý nề nếp học sinh. Tổ chức Đại hội liên Đội. Tổ chức Thi văn nghệ cấp trường Thời gian tổ chức thi **vào chiều thứ 5 ngày 15/11/2025)**
- **Đoàn TNCSHCM:** Hỗ trợ Đội trong việc quản lý nề nếp học sinh, Công tác lao động và vệ sinh. Tổng vệ sinh khu vực xung quanh trường (**Kế hoạch Ban LD**)
- **Bộ phận pháp chế:** Tổ chức tuyên truyền pháp luật, giáo dục đạo đức học sinh ; Thực hiện An toàn giao thông, sử dụng phương tiện đúng độ tuổi khi tham gia giao thông. Nghiêm cấm sử dụng xe máy điện khi chưa đủ 16 tuổi. (**Bản cam kết**)
- **Bộ phận KĐ CLGD:** Triển khai kế hoạch thu thập minh chứng theo tập huấn.
- **Bộ phận phổ cập:** Hoàn thành công tác điều tra phổ cập đúng tiến độ theo kế hoạch điều tra phổ cập của UBND xã.
- **Bộ phận CNTT:** Đăng tải kế hoạch, thông báo, tin tức lên trang Web nhà trường. Thực hiện nhiệm vụ báo cáo việc cập nhật điểm; hồ sơ số của GV về cho Chuyên môn. Gửi tin nhắn cho phụ huynh theo kế hoạch của nhà trường.
- **Bộ phận VN-TDTT:** Tiếp tục thực hiện hội thi HKPD Cấp trường theo các nội dung thi đấu. Tổng hợp kết quả Văn nghệ - HKPD đề xuất xếp giải và khen thưởng. Tham gia tập luyện văn nghệ cấp xã.
- **Bộ phận tổ trưởng:** Tăng cường công tác triển khai, chỉ đạo và kiểm tra việc

thực hiện nhiệm vụ của tổ viên như: Kiểm tra LBG, eDoc, mã QR kịp thời và tích cực dự giờ thăm lớp.

+ **Tổ Toán-Tin** thực hiện dạy Viên phần vàng ngày 18.11.2025 do thầy (**Lê Trọng Lư**) thực hiện.

+ **Bộ môn Tiếng anh** hoàn thành việc thành lập CLB tiếng anh và chọn lựa học sinh tham gia vào đội tuyển dự thi hùng biện tiếng Anh .Báo cáo, nộp hồ sơ và danh sách giáo viên, học sinh tham gia CLB.**trước ngày 15/11/2025. (Trần Thị Dung)**

- **Giáo viên chủ nhiệm:** Duy trì tốt tỷ lệ chuyên cần hàng ngày. Báo cáo số lượng hàng ngày cho nhà trường về bộ phận Văn thư. Tăng cường công tác vận động kịp thời học sinh bỏ học và có nguy cơ bỏ học trở lại trường. Nhắc nhở học sinh bảo quản cơ sở vật chất. vệ sinh lao động xung quang trường. Nhắc nhở hs sử dụng phương tiện đúng độ tuổi. **Không sử dụng xe máy điện. Nhắc nhở học sinh tham gia BHYT Đối với trường hợp chưa mua năm 2025.**

-**Công tác tổ văn phòng :** Thực hiện công việc theo kế hoạch tuần 10.

+ **Văn thư :** Cập nhật các văn bản, Cập nhật các công văn đến trên hệ thống OMS, Kiểm tra toàn bộ dữ liệu trên hệ thống QLHS viên chức. Cập nhật đường link báo cáo số lượng hàng buổi. Ban hành các quyết định theo phân công của Hiệu trưởng

+ **Thiết bị:**Cập nhật trang thiết bị nhập vào sổ theo dõi. Kiểm tra thiết bị và việc sử dụng đồ dùng dạy học của GV.

+ **Thư viện:** Kiểm tra lại việc đọc sách và sắp xếp thư viện Hoàn thiện hồ sơ thư viện theo tuần. Hoàn thành cuốn thư mục sách giáo khoa. Lập kế hoạch cho học sinh mượn tài liệu qua phần mềm thư viện.

+ **Y Tế:** Triển khai mua BHYT - BHTT. Kiểm tra số lượng học sinh chưa mua BHYT báo cáo về cho Hiệu trưởng **ngày 11/11/2025.** Kiểm tra công tác vệ sinh; Bảo quản nhà máy nước. Kiểm tra và phòng chống dịch bệnh Sốt xuất huyết tại nhà trường.

+ **Kế toán và thủ quỹ.** Đối chiếu các khoản tạm ứng. Chi trả các khoản chế độ các cuộc thi, khen thưởng. Lập dự trù chi cho hoạt động phong trào 20/11. Lễ kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/2025. Tham mưu về kinh phí tổ chức Tọa đàm 20/11.

Trên đây là đánh **giá hoạt động tuần 9 và kế hoạch tháng 10** năm học 2025-2026. Đề nghị, các tổ trưởng chuyên môn, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

Ea Tul, ngày 10 tháng 11 năm 2025

HIỆU TRƯỞNG



Lương Thị Tân

