

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 15/THÁNG 12  
NĂM HỌC 2025 -2026**

*(Thời gian thực hiện từ ngày 15/12 đến 20 tháng 12 năm 2025)*

**I/ ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC TUẦN 14:**

**1/ Ưu điểm:**

- Thực hiện nghiêm túc thời khóa biểu mới từ ngày 08/12/2025.
- 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 tương đối nghiêm túc.
- Thực hiện nghiêm túc Kế hoạch dạy học 2 buổi/ngày năm học 2025-2026. Tăng cường bồi dưỡng HSG các môn văn hóa lớp 9 cụ thể dạy vào chiều thứ 5 tăng số tiết lên thành 3 tiết.
- Tổ chức cho 20 học sinh thi Violimpic môn Toán và KHTN vào ngày 11/12/2025. Kết quả: Đạt 11 em, trong đó: 01 giải Nhất (Huy chương Bạc); 01 giải Nhì (Huy chương Đồng) 03 giải Ba, 06 giải KK. (Khuyến khích)
- Thông báo Quyết định công nhận và chọn lựa HSG môn IOE, Violimpic cấp trường tham gia đội tuyển dự thi cấp xã
- Đã kiểm tra sổ đầu bài tuần 13, 14 vào ngày 12,13/12/2025. *(có biên bản kèm theo)*
- Triển khai Hướng dẫn hiện thực hiện Công văn số 1498/SGDĐT-GDPT ngày 13/11/2025 của Sở GD&ĐT tỉnh Đắk Lắk về việc hướng dẫn kiểm tra, đánh giá định kì đối với học sinh trung học từ năm học 2025-2026,
- Tham gia đầy đủ tập huấn chuyên môn do Sở GD&ĐT tổ chức từ ngày 8/12 đến 11/12/2025 và Tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh THCS đợt 2 ngày 13/12/2025 CBQL, giáo viên tham gia đầy đủ.
- Tổ chức Tập huấn cán bộ quản lý, giáo viên về phát triển năng lực số cho học sinh phổ thông ngày 12/12/2025 *(Tham gia đầy đủ)*.
- Tổ trưởng các tổ đã kiểm tra việc lên LBG, cập nhật eDoc và mã QR của tổ viên *(có Biên bản)*.
- Thực hiện nghiêm túc bồi dưỡng học sinh dự thi Violimpic, VioEdu, IOE các cấp và HSG lớp 9.
- Hoàn thành các loại báo cáo đúng theo quy định của cấp trên.
- Tổ chức các hoạt động trong tuần 14 đúng tiến độ.

**2. Tồn tại:**

**\* Học sinh:**

- Hầu hết các lớp đều còn tình trạng vắng học nhiều vào buổi chiều gồm 7A2, 7A3, 9A2...nguyên nhân một phần do thời tiết mưa và ốm đau, nhưng cũng có phần do ý thức học sinh *(cúp tiết, nghỉ không lý do)*.

- Còn một số lớp đóng các khoản tiền SỔ LLĐT, bảng tên...còn chậm so với kế hoạch đề ra.

- Học sinh vi phạm nội quy nhà trường như em **Bùi Lê Thế Kiệt Niê** lớp 7A2 mang vật sắc nhọn đến trường.

**\* Giáo viên:**

- Một số giáo viên chưa ký sổ đầu bài ở tuần 13, 14 (*có biên bản kèm theo*)

- Một số giáo viên chưa cập nhật dữ liệu lên eDoc, mã QR như cô Ngân cập nhật LBG tới tuần 9 trên QR, thầy Tiến cập nhật KHBD một số môn mới tới tuần 10 trên QR, Thầy Y Thuyên cập nhật KHBD một số môn mới tới tuần 8 trên QR, cô H Nuân cập nhật KHBD một số môn mới tới tuần 8 trên QR. (*kết quả kiểm tra của Tổ trưởng và nhà trường kiểm tra lại*)

## **II. KẾ HOẠCH TUẦN 15:**

### **1/ Công tác nề nếp:**

Duy trì và ổn định 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 15.

Thực hiện nghiêm túc nề nếp giữ gìn vệ sinh. Tăng cường kiểm tra nề nếp và vệ sinh trong nhà trường; Kiểm tra công tác duy trì sĩ số, công tác đảm bảo nề nếp trong giờ học, Nghiêm cấm cúp giờ bỏ tiết. Xử lý học sinh vi phạm, chấn chỉnh nề nếp vi phạm trong tuần 14 Không cho học sinh ra ngoài trong giờ học (*Lý do không chính đáng*). Học sinh thực hiện nghiêm túc nội quy của nhà trường ; Nghiêm cấm vi phạm nề nếp ra vào lớp, chuyên cần vào buổi chiều → **Phó HT + TPT Đội**

### **2/ Công tác chuyên môn :**

- Thực hiện đảm bảo chương trình, tiến độ **tuần 15 từ ngày 15/12 đến 20 tháng 12 năm 2025.**

- Thực hiện lên lịch báo giảng kịp thời; Soạn giảng nghiêm túc. Nộp hồ sơ đảm bảo đúng thời gian, Sử dụng sổ nhận xét đánh giá học sinh hiệu quả; Thực hiện việc ký sổ đầu bài nghiêm túc. Chấn chỉnh việc ký và nhận xét sổ đầu bài của một số giáo viên vi phạm ở tuần 14. (**Kiểm tra Sổ đầu bài → PHT-TPT Đội**)

- Thực hiện nghiêm túc Kế hoạch dạy học 2 buổi/ngày năm học 2025-2026.

- Tổ chức kiểm tra lựa chọn học sinh giỏi khối lớp 9 **lần 1 vào ngày 18/12/2025**, giáo viên bồi dưỡng ra đề thi với thời gian làm bài 150 phút nộp về cho PHT ngày **17/12/2025.**

- Thực hiện kiểm tra nội bộ tháng 12/2025 theo Quyết định từ ngày 16/12 đến 18/12/2025 gồm: Thầy Hưng (KTCD); Cô Oanh, cô Mler, cô Tuyết, Thầy Ngìn, Thầy Vinh, thầy Wol (KTTX).

- Rà soát việc thực hiện chương trình, đảm bảo đề chuẩn bị cho kiểm tra cuối kỳ tuần 17 → **Phó hiệu trưởng**

- Ra đề cương ôn tập cho học sinh ôn tập học kì I, trình tổ trưởng phê duyệt trước khi thực hiện. → **GV các môn kiểm tra tập trung.**

- Tổ chức dạy học theo NCBH với hoạt động dạy học STEM cấp khối Giáo dục xã Ea Tul; giáo viên thực hiện: cô **Nguyễn Thị Sâm**; thời gian: tiết 2, ngày **19/12/2025**; địa điểm: lớp 9A1.

- Ban hành Kế hoạch Kiểm tra cuối kì I và Kế hoạch kiểm tra hồ sơ, dữ liệu KĐCL năm 2025 (*Kèm theo Quyết định*).

- Triển khai hồ sơ học sinh khuyết tật học kì I, năm học 2025-202. Giáo viên hoàn thành trước **ngày 22/12/2025**. (*GVGD + GVCN Lớp có học sinh Khuyết tật*)

- Tiếp tục bồi dưỡng học sinh dự thi Violimpic, VioEdu, IOE các cấp và HSG 9.

- Tiếp tục ổn định và duy trì Câu lạc bộ Tiếng anh; Kiểm tra quy chế hoạt động và thời gian biểu hoạt động của câu lạc bộ. Lòng ghép thực hiện ôn tập cuộc thi Hùng biện tiếng anh

- Dự kiến tổ chức thi Hùng biện tiếng Anh cấp trường. Xây dựng kế hoạch và tham mưu →*Cô Dung - Thầy Tân*)

### **3/ Công tác khác:**

- **Đội TNTPHCM:** Triển khai các hoạt động của Đội (*Có kế hoạch cụ thể*). Tăng cường công tác quản lý nề nếp học sinh. Chấn chỉnh lại công tác trực cờ đỏ, đội xung kích. Tổ chức hoạt động chào mừng ngày Thành lập Quân Đội Nhân Dân Việt Nam **22/12**. Tham mưu tổ chức buổi nói chuyện với cựu chiến binh **vào ngày 22/12**.

- **Đoàn TNCSHCM:** Hỗ trợ Đội trong việc quản lý nề nếp học sinh, Công tác lao động và vệ sinh. Triển khai hoạt động chào mừng ngày 22/12/2025.

- **Bộ phận pháp chế:** Tổ chức tuyên truyền pháp luật, giáo dục đạo đức học sinh; Thực hiện An toàn giao thông, Tham gia giao thông đội mũ bảo hiểm; Xe đạp điện thực hiện lắp gương chiếu hậu. (gửi báo cáo tuyên truyền đến GVCN)

- **Bộ phận KĐ CLGD:** Triển khai kế hoạch thu thập minh chứng; Kiểm tra lại tự minh chứng và niêm phong minh chứng năm Học 2024-2025.

- **Bộ phận phổ cập:** Kiểm tra toàn bộ hồ sơ PCGD của nhà trường chuẩn bị đón đoàn KTPCGD của Sở (*Thầy Tân – Thầy Vinh*). Tổng hợp danh sách học sinh bỏ học. Có giải pháp duy trì sĩ số đối với học sinh ra học lại. (2 em Y Tiên – Y ĐôNan)

- **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. Kiểm tra việc cập nhật điểm của GV trên hệ thống Smas.

- **Bộ phận VN-TDĐT:** Triển khai kế hoạch tập luyện tham gia hội khoẻ phù đổng cấp xã; Cấp tỉnh.

- **Bộ phận tổ trưởng:** Tăng cường công tác triển khai, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của tổ viên như KHBD, LBG, eDoc, mã QR theo hàng tuần kịp thời.

- Kiểm tra việc lên LBG, cập nhật eDoc và mã QR của tổ viên tuần 15 báo cáo chuyên môn bằng Biên bản giấy trước ngày 20/12/2025.

- Kiểm tra phần nhập điểm KTTX-KTGK của tổ viên. Kiểm tra lại việc hoàn thành nhiệm vụ, theo dõi để đánh giá theo phiếu chấm điểm tháng theo NĐ90.

- Triển khai rà soát tiến độ chương trình học kì I, chỉ đạo dạy bù (*nếu có*) cho kịp chương trình và chỉ đạo tổ viên ra đề cương ôn tập học kì I, ký phê duyệt đề cương ôn tập.

- Tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn theo HNCB để thống nhất bảng đặc tả, ma trận, đề và hướng dẫn chấm kiểm tra cuối học kì I. Tham gia kiểm tra nội bộ tháng 12/2025.

- **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. Tạo điều kiện cho HS ra lớp đủ điều kiện học tập. Nhắc nhở học sinh bảo quản cơ sở vật chất, vệ sinh lao động xung quang trường, lớp. Làm việc với phụ huynh học sinh hay cúp tiết, nghỉ học thường xuyên, vi phạm nội quy nhà trường cho viết bản cam kết (**Xử lý học sinh vi phạm tuần 14**) Đôn đốc các khoản thu năm học 2025-2026.

**-Công tác tổ văn phòng :** Thực hiện công việc theo kế hoạch tuần 15

+ **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. Kiểm tra lại CSDLN; Kiểm tra lại toàn bộ việc sử dụng email,gmail của giáo viên (*Thực hiện theo CV 1567/SGDDT-QLCLCNTT*)→ **Báo cáo về cho Hiệu trưởng** Cập nhật đường link báo cáo số lượng hàng buổi. Ban hành các văn bản 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 giáo viên. Kiểm kê thiết bị năm 2025. và báo cáo về cho HT trước ngày 25/12/2025.

+ **Thư viện:** Kiểm tra lại việc đọc sách và sắp xếp thư viện Hoàn thiện hồ sơ thư viện theo tuần. Lập kế hoạch cho học sinh mượn tài liệu qua phần mềm thư viện (*Theo yêu cầu tập huấn*)

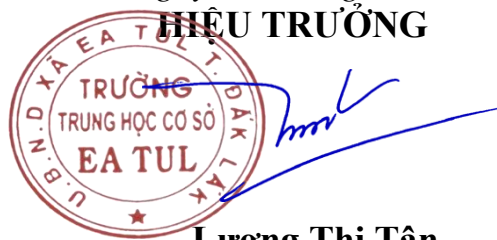
+ **Y Tế:** Kiểm tra số lượng học sinh chưa mua BHYT. Kiểm tra công tác vệ sinh; Bảo quản nhà máy nước, công tác vệ sinh tại các lớp học → **Có báo cáo.**

+ **Kế toán và thủ quỹ:** \***Kế toán:** Chi trả các khoản chế độ các cuộc thi, khen thưởng cho giáo viên và học sinh. Làm hồ sơ và chi trả chế độ khen thưởng thường xuyên theo **Nghị định 73 năm 2025**. Hoàn thành toàn bộ hồ sơ tạm ứng và giải quyết các khoản chi. Hoàn thành báo cáo quyết toán tài chính năm 2025. Lập dự toán cho các mục chi cuối năm 2025→ **Báo cáo về cho Hiệu trưởng ngày 20/12/2025**

\***Thủ quỹ:** Đối chiếu các khoản tạm ứng- Thu các khoản thu đúng quy định; Hoàn thành các phiếu thu theo các mục thu theo mẫu mới .

Trên đây là đánh giá **hoạt động tuần 14 và kế hoạch tháng 15** năm học 2025-2026. Đề nghị, các tổ trưởng chuyên môn , giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

Ea Tul, ngày 15 tháng 12 năm 2025

**HIỆU TRƯỞNG**  
The image shows a red circular official stamp of the school. The text inside the stamp reads "TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ EA TUL" and "U. B. N. D. X. A. E. A. T. U. L. K. A. K. L. A. K." around the perimeter. A blue ink signature is written over the stamp.

**Lương Thị Tân**

