

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 16/THÁNG 12
NĂM HỌC 2025 -2026**

(Thời gian thực hiện từ ngày 22/12 đến 27 tháng 12 năm 2025)

I/ ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC TUẦN 15:

1/ Ưu điểm:

- Thực hiện nghiêm túc chương trình tuần 15 từ ngày 15/12 đến 20 tháng 12 năm 2025.
- Thực hiện nghiêm túc việc 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 tốt kế hoạch dạy học 2 buổi/ngày năm học 2025-2026.
- Ngày 18/12/2025. Đã tổ chức thi chọn lọc HSG lần 1 cho 13 học sinh
- Hoàn thành Công tác kiểm tra nội bộ tháng 12/2025 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). Kết quả: 7/7 xếp loại Tốt.
- Thực hiện và triển khai kịp thời Kế hoạch Kiểm tra cuối học kì I và Kế hoạch kiểm tra hồ sơ, dữ liệu KĐCL năm 2025, Kế hoạch bồi dưỡng tập luyện học sinh chuẩn bị tham gia HKPĐ cấp tỉnh năm 2026.
- Triển khai và hướng dẫn hoàn thành **hồ sơ học sinh khuyết tật học kì I**, năm học 2025-2026.
- Tổ chức sinh hoạt Câu lạc bộ Tiếng Anh với sự tham gia của hơn **20 học sinh..**
- Tổ chức thành công tiết dạy theo hướng 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.
- Thực hiện nghiêm túc bồi dưỡng học sinh dự thi Violimpic, VioEdu, IOE các cấp và HSG lớp 9.
- Giải quyết và làm việc với những phụ huynh học sinh vi phạm Nội quy nhà trường gồm: em Bùi Lê Thế Kiệt Niê lớp 7A2 mang vật sắc nhọn đến trường; em Y Phân Ktla, em Y Khôi Ktla lớp 6A2, em Y Liê Niê lớp 7A3 chế tạo pháo nổ và đốt nổ tại trường vào ngày 17/12/2025. Kết quả xử lý: Hạ một bậc Rèn luyện ở HKI, học sinh viết bản kiểm điểm, phụ huynh làm cam kết và tạm thu những vật dụng liên quan giao cho TPT đội cất giữ.

2. Tồn tại:

*** Học sinh:**

- Mặc dù tình trạng học sinh vắng học buổi chiều đã giảm, song tỷ lệ vắng học trong tuần ở một số lớp (**6A2, 7A3, 8A5, 9A1...**) vẫn còn cao; nguyên nhân chủ yếu do ốm đau và ý thức học tập của một bộ phận học sinh chưa tốt.

- Theo báo cáo của bộ phận thủ quỹ, số lượng học sinh chưa hoàn thành việc đóng các khoản thu trong năm học 2025–2026 còn nhiều, ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện kế hoạch tài chính của nhà trường.

- Ghi nhận trường hợp học sinh vi phạm nội quy nhà trường: em Y Phân Ktla, em Y Khôi Ktla (lớp 6A2), em Y Liễn Niê (lớp 7A3) do có hành vi chế tạo và đốt pháo nổ tại trường vào **ngày 17/12/2025**.

* **Giáo viên:** Công tác báo cáo của các bộ phận, giáo viên chủ nhiệm các lớp chưa thực hiện đầy đủ, kịp thời theo yêu cầu của nhà trường. **TPT Đội** chưa thực hiện kế hoạch Tuần 15 của Hiệu trưởng, Không tổ chức được hoạt động chào mừng ngày 22/12. Các hoạt động Đội không có kế hoạch cụ thể theo tuần/ tháng.

II. KẾ HOẠCH TUẦN 16:

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 nề nếp tham gia hoạt động THHN chủ đề Rèn luyện bản thân Khối 6.

Thực hiện nghiêm túc nề nếp giữ gìn vệ sinh. Tăng cường kiểm tra nề nếp và vệ sinh trong nhà trường → **Y Tế học đường**. 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 15 Không cho học sinh ra ngoài trong giờ học 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 :

+ Học sinh:

- Thực hiện nghiêm túc thời khóa biểu học tập tuần 16 từ ngày 22/12 đến 27 tháng 12 năm 2025.

- Tham gia học tập và thực hiện nề nếp chuyên cần nghiêm túc, nghiêm cấm học sinh vi phạm nề nếp chuyên cần /buổi.

- Tham gia học tập tích cực, lấy điểm KTTX hàng buổi/ môn học.

- Tham gia ôn tập theo đề cương ôn tập của GV chuẩn bị tốt cho kiểm tra cuối kì vào tuần 17.

- Tham gia ôn thi học sinh giỏi các môn văn hóa lớp 9 và các môn Violympic, VioEdu, IOE các cấp. (*danh sách đội tuyển*)

- Thực hiện việc ghi chép và bảo quản sổ đầu bài đúng quy định

- Tham gia ôn luyện tham gia HKPD cấp xã thời gian ôn luyện vào buổi chiều thứ 5 hàng tuần. (*danh sách đội tuyển*)

+ Giáo viên

- Thực hiện nghiêm túc chương trình giảng dạy tuần 16 từ ngày 22/12 đến 27 tháng 12 năm 2025.

- Thực hiện việc 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. 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.

- Thực hiện nghiêm túc Kế hoạch bồi dưỡng tập luyện học sinh chuẩn bị tham gia HKPD cấp tỉnh năm 2026 (**Thầy Hùng, Thầy Kỳ, Thầy Hải**).

- Ngày **23/12/2025** Chuẩn bị hồ sơ kiểm tra cuối học kì I, duyệt đề đề kiểm tra và pho to đề kiểm tra (theo Quyết định) gồm: **PHT, TTCM, TKHD và Tổ văn phòng**.

- Tăng cường công tác ôn tập, củng cố kiến thức cho học sinh nhằm nâng cao kết quả kiểm tra cuối học kỳ I.

- **Chiều 13h30' ngày 25/12/2025.** Tham gia dự Chuyên đề “*Khai thác trí tuệ nhân tạo và công nghệ số trong giảng dạy và học tập*” cấp trường của tổ Toán-tin vào

- Ngày **26/12/2025.** thời gian vào 13h30' Tham gia thực hiện kiểm tra hồ sơ, dữ liệu KĐCL năm 2025 theo Quyết định số 240/QĐ-ET ngày 16/12/2025 của Hiệu trưởng,

- Hoàn thành hồ sơ học sinh khuyết tật học kì I, năm học 2025-2026 (**Giáo viên GD Lớp có HSKH, GVCN, PHT**) trước ngày **25/12/2025**.

- Duy trì và nâng cao chất lượng bồi dưỡng học sinh dự thi Violympic, VioEdu, IOE các cấp.

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. Chấn chỉnh nề nếp làm việc của Đội. Phối hợp GVCN Tổ chức hoạt động TNHN

- **Đoàn TNCSHCM:** Hỗ trợ Đội trong việc quản lý nề nếp học sinh, Công tác lao động và vệ sinh trong nhà trường.

- **Bộ phận pháp chế:** Tổ chức tuyên truyền pháp luật, giáo dục đạo đức học sinh

- **Bộ phận KĐ CLGD:** Triển khai kế hoạch kiểm tra hồ sơ, dữ liệu KĐCL năm 2025 theo Quyết định số 240/QĐ-ET ngày 16/12/2025 của Hiệu trưởng.

- **Bộ phận phổ cập:** Kiểm tra toàn bộ hồ sơ PCGD của nhà trường chuẩn bị đón đoàn KTPCGD của Sở. Tham gia tập huấn Công tác PCGD theo công văn. Có giải pháp duy trì sĩ số đối với học sinh ra học lại.

- **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:** Thực hiện kế hoạch tập luyện tham gia hội khoẻ phù đổng cấp xã theo đội tuyển và thời gian trong kế hoạch.

- **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 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. Tiến hành xếp loại viên chức tháng 12. Tham gia ra đề, duyệt đề kiểm tra cuối kì I theo QĐ. 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. Đôn đốc các khoản thu năm học 2025-2026. Thu BHYT Theo danh sách chưa mua BHYT Của bộ phận YTHĐ. Tổ chức hoạt động TNHN theo chủ đề

- Công tác tổ văn phòng : Thực hiện công việc theo kế hoạch tuần 16

+ **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 → **Báo cáo về cho Hiệu trưởng** Cập nhật đường link báo cáo số lượng hàng buổi. Ban hành các văn bản, thực hiện nhiệm vụ 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.Đôn đốc GVCN các lớp có học sinh chưa mua BHYT (*THCS EaTul còn 38 em*) 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, công tác phí, 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 25/12/2025**

***Thủ quỹ:** Đối chiếu các khoản tạm ứng- Thu các khoản thu đúng quy định; → **Báo cáo về cho Hiệu trưởng ngày 25/12/2025** .Hoàn thành các phiếu thu theo các mục thu theo mẫu mới .

Trên đây là **đánh giá hoạt động tuần 15 và kế hoạch tuần 16** năm học 2025-2026. Đề nghị, các tổ trưởng chuyên môn , giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

Ea Tul, ngày 22 tháng 12 năm 2025

HIỆU TRƯỞNG

Lương Thị Tân

