

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 19/THÁNG 01**  
**HỌC KÌ II, NĂM HỌC 2025 -2026**  
*(Thời gian thực hiện từ ngày 19/01 đến 24 tháng 01 năm 2026)*

**I/ ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC TUẦN 18B:**

**1/ Ưu điểm:**

- Thực hiện nghiêm túc chuyên môn tuần 18b từ ngày 12/01 đến 17 tháng 01 năm 2026.
- Tổ chức hoạt động trải nghiệm thông qua trò chơi dân gian cho học sinh vào ngày 12/01/2026.
- Hoàn thành chương trình học kì I, năm học 2025–2026 theo đúng kế hoạch và tiến độ đề ra.
- Thực hiện tổng hợp, đánh giá chất lượng giáo dục hai mặt: kết quả rèn luyện (KQRL) và kết quả học tập (KQHT) của học sinh.
- TTCM các tổ kiểm tra hồ sơ cá nhân của giáo viên trên Smas, eDoc và mã QR gồm LBG, KHBD và các loại hồ sơ liên quan đến giáo viên (*biên bản kèm theo*)
- Tổ chức kiểm tra chéo sổ đầu bài học kì I của các lớp; lập biên bản kiểm tra kèm theo.
- Nhà trường đã tổ chức báo cáo các biện pháp lần thứ nhất nhằm chuẩn bị cho giáo viên tham gia Hội thi Giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp xã năm 2026.
- Nhà trường đã tổ chức họp xét thi đua học kì I năm học 2025–2026 với sự tham gia của toàn thể CBQL, GV, NV; việc xét thi đua được thực hiện dân chủ, công khai, đúng quy định (*có kết quả kèm theo*).
- Giáo viên chủ nhiệm đã hoàn thiện và rà soát toàn bộ dữ liệu thông tin học sinh trên hệ thống SMAS, đảm bảo chính xác, thống nhất với Giấy khai sinh (GKS) và CCCD, phục vụ việc đồng bộ dữ liệu sang Cơ sở dữ liệu ngành.
- Nhà trường đã tổ chức họp phụ huynh học sinh học kì I, năm học 2025–2026 vào ngày 16/01/2026, đúng kế hoạch đề ra.
- Nhà trường đã triển khai phân công chuyên môn và thời khóa biểu học kì II theo đúng tiến độ kế hoạch.
- Thực hiện nghiêm túc công tác bồi dưỡng học sinh tham gia dự thi Violympic, VioEdu, IOE ở các cấp nhằm nâng cao chất lượng và kết quả dự thi cấp trường, xã..
- Hoàn thành các loại báo cáo đúng theo quy định của cấp trên.
- Giải quyết và làm việc với những phụ huynh học sinh vi phạm Nội quy nhà trường gồm: em Y Tim Ayũn; em Hwing Nguyễn Văn Vũ; em Y Si Hiê Mlô; em Y Sa Wa Adrong; em Y Long Niê; em Y Vương Eban; em Y Suru Ktla lớp 6A5 và em Y Rô Vit Ktla lớp 7A3 chế tạo pháo nổ và đốt nổ tại trường vào ngày 13/01/2026. Kết quả xử lý: Hạ một bậc Rèn luyện ở HKI, học sinh viết bản kiểm điểm, phụ huynh làm cam kết.
- Nhà trường đã tham gia Hội khỏe Phù Đổng cấp xã lần thứ I năm 2026 với 41

học sinh tham gia thi đấu, kết quả:

**Huy chương Vàng (04):** em H Bích Niê-8A2 (chạy 100m), em H Nhiên Ktla-9A3 (chạy 800m), em Y Thiên Hwing-8A2 (chạy 1500 m), em Y Khuyên Ayun-9A2 (đẩy gậy hạng cân 47kg).

**Huy chương Bạc (06):** em Y Rô Ben Hwing-8A2 (chạy 100m Nam), em Y Thế Niê-8A1 (đẩy gậy hạng cân 47kg), em Y Sân Hwing-8A2 (đẩy gậy hạng cân trên 56kg), em Y Trâm Niê-9A4 (nhảy xa), em Y Đăng Niê-8A1 (nhảy cao), môn kéo co Nam.

**Huy chương Đồng (07):** Môn bóng đá, kéo co Nữ, em H Bích Niê-8A2 (nhảy cao), Em Y Đông Ayun-8A4 (đẩy gậy hạng cân trên 56kg), em Niê Khiết Êban-9A2 (chạy 1500 m) em Y Thuyên Kđoh-8A4 (chạy 100m Nam), em H Ha Ni Niê-8A4 (nhảy xa).

## 2. Tồn tại:

\* **Học sinh:** - Ghi nhận trường hợp học sinh vi phạm nội quy nhà trường em Y Tim Ayũn; em Hwing Nguyễn Văn Vũ; em Y Si Hiê Mlô; em Y Sa Wa Adrong; em Y Long Niê; em Y Vương Êban; em Y Suu Ktla lớp 6A5 và em Y Rô Vít Ktla lớp 7A3 chế tạo pháo nổ và đốt nổ tại trường vào ngày 13/01/2026.

\* Chuyên môn: Nhà trường chưa tổ chức kiểm tra hồ sơ tổ chuyên môn theo kế hoạch đã đề ra.

## II. KẾ HOẠCH TUẦN 19:

### 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 bắt đầu học kì II

- Thực hiện nghiêm túc công tác duy trì sĩ số hàng buổi/ ngày (→TPT **Đội + Đội cờ đỏ**)

-Kiểm tra công tác vệ sinh trong và ngoài lớp →TPT **Đội** có biện pháp xử lý đối với các lớp vi phạm.

### 2/ Công tác chuyên môn :

#### + Học sinh:

- Thực hiện nghiêm túc thời khóa biểu học tập **tuần 19 từ ngày 19/01 đến 24 tháng 01 năm 2026.**

- 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 Tập luyện tham gia HKPD Cấp Tỉnh (**Đội tuyển HSG-HKPD**)

- Tham gia ôn thi học sinh giỏi các môn văn hóa cấp xã, cấp tỉnh (**Đội tuyển HSG lớp 9 các môn văn hóa**)

- Tham gia ôn thi Violimpic, IOE cấp tỉnh (**Đội tuyển**) và VioEdu cấp trường năm 2026.

#### + Giáo viên

- Thực hiện nghiêm túc chương trình **tuần 19 từ ngày 19/01 đến 24 tháng 01 năm 2026.**

- Thực hiện nghiêm túc lên lịch báo giảng kịp thời; Soạn giảng đúng chương trình. Thực hiện việc ký sổ đầu bài học kì II tuần 19 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
- 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**).
- Thực hiện nghiêm túc Kế hoạch bồi dưỡng tập luyện học sinh chuẩn bị tham gia HKPD, Violimpic, IOE cấp tỉnh và VioEdu cấp trường năm 2026.
- Kiểm tra, rà soát và chốt sổ đầu bài học kì I, năm học 2025–2026 theo đúng quy định.
- Kiểm tra hồ sơ các Tổ chuyên môn học kì I, năm học 2025-2026 → **Phó Hiệu trưởng kiểm tra vào thứ 4 ngày 21/01/2026**
- Kiểm tra toàn bộ hồ sơ KTNB Học kì I; Hồ sơ chuyên đề; nghiên cứu bài học → **Hiệu trưởng kiểm tra ngày 21/01/2025**
- Thực hiện kiểm tra nội bộ tháng 01/2026 theo Quyết định từ ngày 21/01 đến 23/01/2026 gồm: thầy H.Tân, cô HaNi (KTCD); cô Hiếu, cô Ngọc, thầy Hoan, cô Bring, thầy Lu, cô Yên (KTTX).
- Thực hiện công tác hướng dẫn sinh viên thực tập theo kế hoạch đã đề ra (*cô Dung, cô Mler*).

- **Thời gian thi dự kiến ngày 26/01/2026.** Thành lập đoàn giáo viên tham gia Hội thi GVCN lớp giỏi cấp xã năm 2026 chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định → **Thầy Tân**

### **3/ Công tác khác:**

- **Đội TNTPHCM:** Triển khai các hoạt động của Liên Đội học kì II .Xây dựng tiêu chí thi đua học kì II trình Hiệu trưởng phê duyệt. Tăng cường công tác nề nếp và đội TNXX.
- **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:** Thực hiện kế hoạch tuyên truyền pháp luật, giáo dục đạo đức học sinh; Tuyên truyền phòng chống đốt pháo và sử dụng vật liệu nổ.
- **Bộ phận KĐ CLGD:** Hoàn thành toàn bộ bộ sơ và dữ liệu KĐCL năm 2025.Triển khai kế hoạch thu thập KĐCLGD năm 2026.
- **Bộ phận phổ cập:** Cập nhật Dữ liệu; Số lượng học sinh học kì II.
- **Bộ phận CNTT:** Đăng tải kế hoạch, thông báo, tin tức lên trang Web nhà trường. Hoàn thành hồ sơ dữ liệu học kì I. Cập nhật dữ liệu HKII.
- **Bộ phận VN-TDĐT:** Thực hiện kế hoạch tập luyện tham gia hội khoẻ phù đổng cấp Tỉnh theo đội tuyển và thời gian trong kế hoạch của Phòng VH-XH.
- **Bộ phận tổ trưởng:** Hoàn thành toàn bộ hồ sơ Học kì I; Triển khai kế hoạch học kì II của tổ ; Cập nhật dữ liệu thi đua học kì I; Quán triệt, kiểm tra giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong tổ.
- **Giáo viên chủ nhiệm: GVCN:** - Thực hiện hiệu quả các biện pháp nhằm duy trì ổn định và nâng cao tỷ lệ chuyên cần hằng ngày của học sinh tuần 19/HKII. Thực hiện quán triệt học sinh nghiêm cấm sử dụng pháo; Nhắc nhở học sinh bảo quản cơ sở vật chất, vệ sinh lao động xung quang trường, lớp. Thực hiện đầy đủ, việc đóng các

khoản thu theo đúng quy định của nhà trường trong năm học 2025–2026;

- **Công tác tổ văn phòng** : Thực hiện công việc theo kế hoạch tuần 19

+ **Văn thư** : Cập nhật các văn bản, Cập nhật các công văn đến trên hệ thống OMS, Cập nhật đường link báo cáo số lượng hàng buổi Kiểm tra hệ thống OMS và phụ trách đầu mối QLHS. Kiểm tra các công văn đến và chuyển công văn đi theo đúng quy định của văn phòng UBND xã. Ban hành các văn bản, thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Hiệu trưởng.

+ **Thiết bị**: Xây dựng kế hoạch học kì II. 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/ tuần.

+ **Thư viện**: Thực hiện nghiêm túc kế hoạch hoạt động thư viện theo tuần/tháng. Lập kế hoạch đổi mới công tác thư viện. Cập nhật kế hoạch lên hệ thống Edoc.

+ **Y Tế**: Thực hiện triển khai cấp thẻ BHYT theo công văn 1122/BHXH-QLT ngày 25/12/2025. Kiểm tra công tác vệ sinh; Bảo quản nhà máy nước (*Dọn vệ sinh hàng ngày*) công tác vệ sinh tại các lớp học. (*Có báo cáo cụ thể*)

+ **Kế toán và thủ quỹ**:

\* **Kế toán**: Chi trả các khoản chế độ trực Tết Dương lịch; Kiểm tra toàn bộ hồ sơ thu chi tài chính năm 2025. Lập dự toán năm 2026; Hoàn thiện quy chế Chi tiêu nội bộ năm 2026; Hoàn thiện hồ sơ thu hộ quỹ hội năm 2025 → **HT kiểm tra ngày 20/01/2025**). Tham gia giao dự toán năm 2026 tại UBND xã; Hoàn thiện hồ sơ chi hội khỏe phù đồng cấp xã → **Cô Chung - Thùy Tân**

\* **Thủ quỹ**: Thu các khoản thu đúng quy định; Hoàn thành các phiếu thu theo các mục thu theo mẫu mới. Phối hợp thực hiện hồ sơ thu hộ quỹ hội năm 2025 → **HT kiểm tra ngày 20/01/2025**) Kiểm tra toàn bộ Hồ sơ thu chi tài chính năm 2025 → **Biên bản kiểm tra**.

Trên đây là **đánh giá hoạt động tuần 18B và kế hoạch tuần 19** năm học 2025-2026. Đề nghị, các tổ trưởng chuyên môn, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

Ea Tul, ngày 19 tháng 01 năm 2025

**HIỆU TRƯỞNG**



**Lương Thị Tân**

