

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 24/THÁNG 03
HỌC KÌ II, NĂM HỌC 2025 -2026**

(Thời gian thực hiện từ ngày 02/03 đến 07 tháng 03 năm 2026)

I/ ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC TUẦN 23:

1/ Ưu điểm:

- Thực hiện nghiêm túc các hoạt động chuyên môn tuần 23 và tổ chức thực hiện thời khóa biểu lần 2, học kì II, năm học 2025–2026 theo đúng kế hoạch đã đề ra..
- Thực hiện lên lịch báo giảng kịp thời; Soạn giảng, ký sổ đầu bài nghiêm túc. Sử dụng sổ nhận xét đánh giá học sinh hiệu quả;
- Thực hiện nghiêm túc Kế hoạch dạy học 2 buổi/ngày, công tác bồi dưỡng HSG các môn văn hóa lớp 9; HKPD, IOE cấp tỉnh và VioEdu cấp khu vực năm 2026.
- Nhà trường đã tổ chức cho 05 học sinh tham gia Kỳ thi VioEdu cấp Khu vực vào ngày 27/02/2026; kết quả các em chưa đạt theo yêu cầu đề ra.
- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy bù nhằm đảm bảo hoàn thành chương trình giáo dục tuần 23 theo đúng tiến độ, tổ chức vào các buổi chiều thứ Tư, thứ Sáu và thứ Bảy.
- Triển khai tập luyện chuyên đề cấp cụm chuyên môn số 12 với nội dung Tiêu phẩm theo kế hoạch của Nhóm trưởng; thời gian thực hiện vào chiều thứ Năm (*nhóm tiểu phẩm – T. Hoan phụ trách*).

2. Tồn tại:

- * **Học sinh:** - Tình hình chuyên cần vẫn chưa được đảm bảo sau một tuần thực hiện điều chỉnh kế hoạch dạy học. Số lượng học sinh vắng học trong tuần còn nhiều, lớp vắng nhiều nhất: **6A4, 7A3, 8A3 và 9A3**.
- Kết quả thi VioEdu cấp Khu vực chưa đạt theo yêu cầu đề ra.
- * **Giáo viên:** - Một số giáo viên chưa thực hiện nghiêm túc việc ký sổ đầu bài → Hiện tượng sổ đầu bài dạy học 2 buổi/ngày ký còn thiếu; Chưa tổng hợp và hoàn thành được đúng kế hoạch.
- Nhóm phụ trách nội dung chuyên đề chưa phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong nhóm tập luyện theo yêu cầu của nhà trường.
- Hoạt động sinh hoạt Câu lạc bộ Tiếng Anh chưa được triển khai theo kế hoạch tuần 23; nguyên nhân do học sinh tham gia ôn thi học sinh giỏi và tập luyện chuyên đề.
- * **Tổng phụ trách Đội:** Chưa Nộp danh sách đội văn nghệ và các tiết mục văn nghệ về cho Hiệu trưởng đúng thời gian **ngày 24/02/2026**.

II. KẾ HOẠCH TUẦN 24:

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 công tác duy trì sĩ số hàng buổi/ ngày. Nghiêm cấm tình trạng vi phạm nề nếp chuyên cần/ nghỉ học không có lý do → Xử lý trường hợp vi phạm
- Chấn chỉnh nề nếp giữ gìn công tác vệ sinh trong và ngoài lớp, đặc biệt công tác bảo quản và vệ sinh phòng máy nước → **TPT Đội – Y tế**.
- Thực hiện nghiêm túc luật ATGT, không điều khiển xe máy điện khi chưa đủ tuổi → **TPT Đội – Bảo vệ**

2/ Công tác chuyên môn :

+ Học sinh:

- Thực hiện nghiêm túc chương trình và thời khóa biểu **tuần 24 (từ ngày ngày 02/02 đến 07 tháng 03 năm 2026)**
- Tham gia học tập và thực hiện nề nếp chuyên cần/ buổi nghiêm túc.
- Đảm bảo công tác duy trì sĩ số hàng buổi/ ngày, thời gian học 2 buổi/
- + **Buổi 1: Buổi sáng** : Tiết 1 bắt đầu 7h15 phút
- + **Buổi 2: Buổi chiều**: Tiết 1 bắt đầu 13h 30 phút
- Tham gia chuyên đề cấp trường **Ngày 02/03/2026**
- Tham gia tập luyện chuyên đề cấp Cụm (*Theo danh sách*)
- Tham gia Tập luyện đội tuyển HKPD Cấp Tỉnh (*Theo lịch tập luyện BHL*)
- Tiếp tục thực hiện việc ôn tập luyện học sinh chuẩn bị tham gia HKPD, Violimpic, IOE cấp tỉnh và VioEdu cấp xã năm 2026 vào buổi chiều thứ 5 hàng tuần.
- Tham gia ôn thi học sinh giỏi các môn văn hóa cấp xã, cấp tỉnh, Violimpic, IOE VioEdu cấp trường, cấp xã, cấp tỉnh vào *buổi chiều thứ 5 hàng tuần*.
- **Chiều thứ 5 ngày 05/03/2026** Tham gia thi lựa chọn HSG cấp xã vào **Đội tuyển tỉnh (Đội tuyển HSG lớp 9 các môn văn hóa)**
- **Ngày 06/03/2026** Tham gia thi IOE cấp tỉnh
- Tham gia thi Hùng biện Tiếng anh cấp trường (**dự kiến tổ chức vào thứ 7 ngày 07/03/2026**)

+ Giáo viên

- Thực hiện nghiêm túc các hoạt động chuyên môn tuần 24 từ ngày 02/03/2026 đến ngày 07/03/2026..
- Nghiêm túc thực hiện 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 công tác bồi dưỡng HSG các môn văn hóa lớp 9. Và bồi dưỡng tập luyện học sinh chuẩn bị tham gia HKPD, IOE cấp tỉnh vào buổi chiều thứ 5 hàng tuần.
- Ngày 02/03/2026 Tổ chức chuyên đề cấp trường với chủ đề “Hoạt động trò chơi dân gian và vẽ tranh tại trường THCS Ea Tul” do bộ môn Nghệ thuật thực hiện.
- Tổ chức sinh hoạt Câu lạc bộ Tiếng Anh do Bộ môn Tiếng Anh đảm nhận.
→ **Giao cô Dung** báo cáo về bộ phận Chuyên môn và mời đại diện Chuyên môn nhà

trường tham dự.

- Tham gia các cuộc thi trực tuyến do cấp trên ban hành. Cụ thể cuộc thi trực tuyến tìm hiểu luật về bầu cử Quốc hội và HĐND Các cấp. **CV 327-CV/ĐU ngày 27/02/2026.**

- Tham gia hỗ trợ và thực hiện nhiệm vụ công tác bầu cử Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031. (CBQL-GV theo danh sách)

- Tiếp tục thực hiện công tác hướng dẫn sinh viên thực tập theo kế hoạch đã đề ra (cô Dung, cô Mler). Nhà trường tham gia dự giờ sinh viên thực tập và tiến hành đánh giá kết quả.

- **Ngày 06/03/2026** Tổ chức cho học sinh thi IOE cấp tỉnh (theo Quyết định).

- Triển khai Kế hoạch và thực hiện đăng ký danh sách học sinh tham gia dự thi Hùng biện Tiếng Anh cấp trường, năm học 2025–2026 theo đúng thời gian quy định (**dự kiến tổ chức vào thứ 7 ngày 07/03/2026**) → **Giao cho PHT**

- Các nhóm trưởng phụ trách nội dung xây dựng kế hoạch phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong nhóm tập luyện nộp cho chuyên môn **trước 11h ngày 02/03/2026** → **Giao cho PHT** Tham gia tập luyện chuyên đề cấp cụm (Có lịch tập luyện của các nhóm kèm theo)

- Tổ chức thi chọn đội tuyển học sinh giỏi khối 9 tham gia Đội tuyển cấp Tỉnh vào chiều ngày **05/03/2026**. Giao giáo viên bồi dưỡng ra đề thi; nội dung đề bám sát đề cương của Sở GD&ĐT, **thời gian làm bài 150 phút.**

- Hoàn thành hồ sơ đăng ký tham gia Kỳ thi học sinh giỏi các môn văn hóa cấp tỉnh năm học 2025–2026 theo đúng quy định và thời gian của Sở GD&ĐT → **PHT và Văn thư .**

- Ngày 07/03/2026 Tham gia dự tọa đàm ngày Quốc tế Phụ Nữ 8/3/

+ **Giáo viên chủ nhiệm:**

- Thực hiện nghiêm túc công tác duy trì sĩ số, chuyên cần/ buổi. Bảo quản cơ sở vật chất, vệ sinh lao động xung quang trường, lớp. Nhắc nhở học sinh tham gia đầy đủ, việc đóng các khoản thu của nhà trường. Nộp sổ đầu bài (**tuần học 19–22**) về bộ phận chuyên môn trước 11 giờ 00 ngày 02/03/2026 để tổng hợp, lưu hồ sơ nhà trường theo quy định.

3/ Công tác khác:

- **Tổ chức hoạt động Đoàn thể:** Tổ chức thăm viếng đám ma Thân phụ của giáo viên. Triển khai Tuần lễ Áo dài 2026 bắt đầu từ ngày 02/03 → 8/03. Tham mưu và tổ chức Tọa đàm Ngày Quốc Tế phụ nữ 8/3/2026 dự kiến vào **Ngày 07/03/2026** → **Thầy Thái và cô Dung Phụ trách.**

- **Đội TNTPHCM:** Triển khai các hoạt động của Liên Đội theo Tuần. Đôn đốc nhắc nhở, kiểm tra việc thực hiện nề nếp / lớp, công tác vệ sinh. Thực hiện kế hoạch tập luyện Văn nghệ học sinh tham gia chuyên đề .Nộp danh sách đội văn nghệ và các tiết mục văn nghệ về cho Hiệu trưởng (**Tuần 23 chưa thực hiện**). Phối hợp và thực hiện: Truyền thông sáng tạo “ Vì tương lai em thơ trong vùng sản xuất cà phê ” dự kiến tổ chức vào cuối tháng 03 năm 2026. Lập danh sách Trẻ nòng cốt cho HS xây dựng sáng kiến.

- **Đoàn TNCSHCM:** Hỗ trợ Đội trong việc quản lý nề nếp học sinh, Công tác lao động và vệ sinh trong nhà trường. Xây dựng kế hoạch tổ chức: *Truyền thông sáng tạo “ Vì tương lai em thơ trong vùng sản xuất cà phê ”* dự kiến tổ chức vào cuối tháng 03 năm 2026. Lập danh sách Trẻ nòng cốt cho HS xây dựng sáng kiến.

- **Bộ phận pháp chế:** Thực hiện kế hoạch tuyên truyền pháp luật, giáo dục đạo đức học sinh; Phối hợp công tác tham gia cuộc thi trực tuyến tìm hiểu luật bầu cử.

- **Bộ phận KĐCLGD:** Tiếp tục triển khai kế hoạch thu thập KĐCLGD năm 2026.

- **Bộ phận CSVCLĐ:** Kiểm tra toàn bộ CSVCLĐ các phòng học. Kiểm tra phòng Tin để đảm bảo công tác thi Trên mạng. Kiểm tra công tác vệ sinh trong và ngoài nhà trường.

- **Bộ phận phổ cập:** Kiểm tra công tác duy trì sĩ số của các lớp chủ nhiệm. Hoàn thiện toàn bộ hồ sơ học sinh bỏ học theo kế hoạch đã triển khai.

- **Bộ phận CNTT:** Đăng tải kế hoạch, thông báo, tin tức lên trang Web nhà trường. Đăng tải các hoạt động và tổ chức của nhà trường kịp thời.

- **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; Tham gia tập luyện văn nghệ cho chuyên đề cấp Cụm.

- **Bộ phận tổ trưởng:** - Đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Xây dựng và hoàn thành lịch tập luyện chuyên đề cấp cụm. Phân công người dạy thay cho giáo viên tham gia chuyên đề, tập huấn, ốm đau. Tổ GDTC-NT Tổ chức và hoàn thành chuyên đề cấp trường vào ngày 02/03/2026.

- **Công tác tổ văn phòng :** Thực hiện công việc theo kế hoạch tuần 24

+ **Văn thư :** Chấn chỉnh nề nếp làm việc của bộ phận Văn thư. Cập nhật các công văn đến trên hệ thống OMS. Kiểm tra các công văn đến và chuyển công văn đi theo đúng quy định của văn phòng UBND xã. Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Hiệu trưởng. Quán triệt nề nếp thực hiện nhiệm vụ của tổ văn phòng. Cập nhật kế hoạch hoạt động của tổ lên hệ thống Edoc. → **Báo cáo việc sử dụng hồ sơ điện tử cho bộ phận QLSP-PHT**

+ **Thiết bị:** Thực hiện nghiêm túc kế hoạch hoạt động bộ phận thiết bị theo tuần/tháng. Chuẩn bị trang thiết bị cho GV sử dụng trong công tác giảng dạy Kiểm tra thiết bị và việc sử dụng đồ dùng dạy học của giáo viên/ tuần. Cập nhật kế hoạch lên hệ thống Edoc (*Chưa thực hiện được*)

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

+ **Y Tế:** Thực hiện triển khai cấp thẻ BHYT. Kiểm tra công tác bảo quản, vệ sinh nhà máy nước, công tác vệ sinh tại các lớp học.

+ **Bảo vệ:** Đảm bảo tốt An ninh và môi trường trong nhà trường -Trông coi xe đảm bảo và an toàn; Tổng hợp danh sách tham gia gửi xe đạp từ các lớp học kì II nộp về cho nhà trường vào ngày **03/03/2026** (*Chưa thực hiện ở tuần 23*)

+ **Kế toán và thủ quỹ:**

* **Kế toán:** Chi trả các khoản chế độ trực; chế độ các cuộc thi, Hoàn thành các khoản tiền ứng, Thực hiện việc khen thưởng đột xuất theo nghị định 73 năm 2026. Lập dự toán các khoản chi tổ chức chuyên đề cấp cụm nộp về cho Hiệu trưởng (*Chưa thực*

hiện ở tuần 23)

***Thủ quỹ:** Thu các khoản thu đúng quy định; Phối hợp thực hiện hoàn thành các khoản chi trong Tết. Thực hiện nghiêm túc quy chế thu chi trong nhà trường. Báo cáo quỹ tiền mặt cuối tháng 02/2026

Trên đây là **đánh giá hoạt động tuần 23 và kế hoạch tuần 24** năm học 2025-2026. Đề nghị, các tổ trưởng chuyên môn, giáo viên, nhân viên, người lao động nghiêm túc thực hiện./.

Ea Tul, ngày 02 tháng 03 năm 2026

HIỆU TRƯỞNG

Lương Thị Tân

