

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 25/THÁNG 03
HỌC KÌ II, NĂM HỌC 2025 -2026**

(Thời gian thực hiện từ ngày 09/03 đến 14 tháng 03 năm 2026)

I/ ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC TUẦN 24:

1/ Ưu điểm:

- Thực hiện nghiêm túc chương trình và các hoạt động của nhà trường trong tuần 24.
- + Đảm bảo thời khóa biểu lần 2, học kì II theo đúng kế hoạch đã đề ra
- + 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 đã điều chỉnh.
- + Thực hiện nghiêm túc 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.
- Tổ chức tốt các cuộc thi và chuyên đề theo kế hoạch tuần 24
- + Tổ chức thành công chuyên đề cấp trường với chủ đề “*Hoạt động trò chơi dân gian và vẽ tranh tại trường THCS Ea Tul*”
- + Tổ chức thi lần 2 đối với đội tuyển học sinh giỏi khối 9 Kết quả: **09/10 em đạt** tham gia vào đội tuyển thi cấp Tỉnh.
- + Tổ chức cho 04 học sinh tham gia Kỳ thi IOE cấp tỉnh Kết quả: **Có 02/04 em được công nhận cấp Tỉnh** gồm em Hồ Hân Hân Ayun lớp 6A1 (*do cô Trần Thị Dung hướng dẫn*) và em Ngô Phước Nhã Ayun lớp 7A1 (*do thầy Y Ngin Ktla hướng dẫn*).
- Thực hiện nghiêm túc tổ chức sinh hoạt Câu lạc bộ Tiếng Anh vào chiều ngày 05/3/2026
- 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.
- Triển khai kế hoạch tổ chức thi hùng biện tiếng Anh cấp trường dự kiến tổ chức vào ngày 10/03/2026
- Triển khai tập luyện chuyên đề cấp cụm chuyên môn số 12 theo các nội dung đã phân công.

2. Tồn tại:

* **Học sinh:** Tỷ lệ chuyên vẫn còn vi phạm. Số lượng học sinh vắng học trong tuần còn nhiều, tổng số lượt vắng là 185 lượt/tuần; tập trung ở các lớp **6A4** (19 lượt/tuần), **7A3** (19 lượt/tuần), **8A3** (16 lượt/tuần) và **9A1** (15 lượt/tuần).

* **Giáo viên:** Một số giáo viên chưa thực hiện ký xác nhận sổ đầu bài kịp thời, làm ảnh hưởng đến việc tổng hợp của giáo viên chủ nhiệm và việc nộp sổ đầu bài về nhà trường chưa đảm bảo đúng thời gian quy định

* **Tổng phụ trách Đội:** Chưa xây dựng kế hoạch hoạt động của Đội theo tuần cụ thể dẫn đến việc thực hiện kế hoạch Đội của các lớp chồng chéo.

II. KẾ HOẠCH TUẦN 25:

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.

- 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; nhà vệ sinh.

- Thực hiện nghiêm nội quy của nhà trường; xử lý học sinh vi phạm hút thuốc lá tuổi → **TPT Đội**

2/ Công tác chuyên môn :

+ Học sinh:

- Thực hiện nghiêm túc chương trình và thời khóa biểu **tuần 25 (từ ngày 09/03 đến 14 tháng 03 năm 2026)**

- Tham gia học tập và thực hiện nề nếp chuyên cần/ buổi nghiêm túc.

- Tham gia tập luyện chuyên đề cấp cụm vào **các buổi chiều hàng tuần**

- Tham gia tập luyện văn nghệ cho chuyên đề, thể dục đồng diễn theo kế hoạch

- Tham gia Tập luyện đội tuyển HKPD Cấp Tỉnh (Theo lịch tập luyện BHL)

- Ngày 10/03/2026 Tham gia dự thi hùng biện tiếng Anh cấp trường

- Tham gia ôn tập học sinh giỏi dự thi HSG văn hóa khối 9 cấp Tỉnh ; HKPD, Violimpic, IOE các cấp (Danh sách đội tuyển)

+ Giáo viên

- Thực hiện nghiêm túc chương trình và các hoạt động chuyên môn tuần 25 **từ ngày 09/03/2026 đến ngày 14/03/2026.**

- Nghiêm túc 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 đúng quy chế.

- Thực hiện công tác bồi dưỡng HSG các môn văn hóa lớp 9 cấp Tỉnh tăng buổi

→ Kiểm tra đội tuyển Hiệu trưởng

- Thực hiện bồi dưỡng tập luyện học sinh chuẩn bị tham gia HKPD cấp tỉnh và IOE cấp Quốc gia vào buổi chiều thứ 5 hàng tuần.

- Thực hiện kiểm tra nội bộ tháng 03/2026 **từ ngày 12/03 đến 14/03/2026 theo Quyết định.**

- Giáo viên bộ môn hoàn thành việc ký xác nhận và xử lý sổ đầu bài từ tuần 19 đến tuần **22 trước 10 giờ 30 phút ngày 09/3/2026.**

- **Vào lúc 13h30' ngày 10/3/2026** Tổ chức thi Hùng biện Tiếng Anh cấp trường, năm học 2025–2026 **(Quyết định số 44/ QĐ-E ngày 07/03/2026)**

- Kiểm tra công tác hướng dẫn sinh viên thực tập → **PHT + GVHD**

- Triển khai Kế hoạch Kiểm tra giữa học kì II, năm học 2025–2026 theo đúng thời gian quy định → **Phó Hiệu trưởng**

- Các nhóm trưởng phụ trách nội dung theo phân công tổ chức tập luyện, chuẩn bị chuyên đề cấp Cụm chuyên môn số 12 **vào các buổi chiều trong tuần**, đảm bảo nội dung và tiến độ theo kế hoạch → **Theo dõi kiểm tra BGH + Nhóm trưởng**.

- Kiểm tra toàn bộ hồ sơ: Kế hoạch giáo dục (KHGD) môn Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp (HĐTNHN) và Kế hoạch bài dạy (KHBD) của giáo viên → **Phó Hiệu trưởng**

+ Giáo viên chủ nhiệm:

- Thực hiện hiệu quả các biện pháp nhằm duy trì tỷ lệ chuyên cần hằng ngày của học sinh. Nhắc nhở học sinh thực hiện công vệ sinh. Thực hiện nghiêm túc nề nếp. Xử lý học sinh vi phạm nội quy, hút thuốc lá. Nộp sổ đầu bài (**tuần học 19–22**) về bộ phận chuyên môn trước 11 giờ 00 ngày 09/03/2026.

- Thực hiện rà soát và cập nhật thông tin học sinh trên Cơ sở dữ liệu ngành và phần mềm SMAS, đảm bảo đúng theo Giấy khai sinh và Căn cước công dân.

3/ Công tác khác:

- **Đội TNTPHCM:** Triển khai các hoạt động của **Liên Đội theo tuần**. + Kế hoạch tập luyện thể dục đồng diễn theo kế hoạch của Đoàn xã. + Đôn đốc nhắc nhở, kiểm tra việc thực hiện nề nếp / lớp, công tác vệ sinh (**Có báo cáo**) + Thực hiện kế hoạch tập luyện Văn nghệ học sinh tham gia chuyên đề, kế hoạch Truyền thông sáng tạo “ *Vì tương lai em thơ trong vùng sản xuất cà phê* ”.

- **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 ”* **Lập danh sách Trẻ nòng cốt cho HS xây dựng sáng kiến. Lập danh tham gia học cảm tình Đoàn**

- **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 CSVC&LĐ:** Kiểm tra toàn bộ CSVC các phòng học. Kiểm tra công tác vệ sinh trong và ngoài nhà trường. Tham mưu mua sắm thiết bị phục vụ cho hoạt động chuyên đề cấp cụm.

- **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. Phối hợp để làm tốt quy trình vận động học sinh trở lại trường theo kế hoạch tổ chức chuyên đề cấp cụm.

- **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; 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. Hoàn thành các loại hồ sơ Tổ. Thực hiện lịch tập luyện chuyên đề cấp cụm hiệu quả.

- **Công tác tổ văn phòng** : Thực hiện công việc theo kế hoạch tuần 25

+ **Văn thư** : Cập nhật, kiểm tra các công văn đến và chuyên công văn đi theo đúng quy định, kịp thời. Ban hành các Quyết định, thông báo, kế hoạch theo phân công của Hiệu trưởng. **Cập nhật kế hoạch hoạt động của tổ lên hệ thống Edoc.**

+ **Thiết bị**: 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.

+ **Thư viện**: Thực hiện nghiêm túc kế hoạch hoạt động thư viện theo tuần/tháng. Lập kế hoạch đổi mới công tác thư viện (**Sử dụng phân đọc truyện- tuyên truyền thông tin bằng công nghệ AI**). Cập nhật kế hoạch lên hệ thống Edoc.

+ **Y Tế**: Thực hiện nghiêm túc công tác tuyên truyền và phòng chống dịch bệnh trong nhà trường. 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.

+ **Kế toán và thủ quỹ**:

* **Kế toán**: Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ của công tác Tài chính. Chi trả các khoản kịp thời; Phối hợp thực hiện nhiệm vụ cho hỗ trợ tham gia tổ chức các cuộc thi Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Hiệu trưởng.

***Thủ quỹ**: Thu các khoản thu đúng quy định; Phối hợp thực hiện hoàn thành các khoản đã chi trong Tết. Thực hiện nghiêm túc quy chế thu chi trong nhà trường.

Trên đây là **đánh giá hoạt động tuần 24 và kế hoạch tuần 25** 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 09 tháng 03 năm 2026

HIỆU TRƯỞNG

Lương Thị Tân

