

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG TUẦN 33  
NĂM HỌC 2025 -2026**

*(Thời gian thực hiện từ ngày 04 tháng 05/2026 đến ngày 09 tháng 05 năm 2026)*

**I/ ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC TUẦN 32:**

**1/ Ưu điểm:**

+ Thực hiện nghiêm túc các hoạt động chuyên môn tuần 32 từ ngày 27/04/2026 đến ngày 02/5/2026 theo đúng kế hoạch đã đề ra cụ thể:

- 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. Công tác bồi dưỡng thi Hùng biện Tiếng Anh cấp tỉnh và HSG lớp 6, 7, 8 cấp trường tổ chức vào chiều thứ Năm hằng tuần.

- Giáo viên và học sinh thực hiện nghiêm túc **Thông báo số 80** về việc nghỉ lễ Giỗ Tổ Hùng Vương, ngày 30/4 và ngày 1/5.

- Giáo viên và học sinh thực hiện nghiêm túc việc ôn tập 03 môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh cho học sinh lớp 9 thi vào trường DTNT Đam San vào buổi chiều thứ 2, 4, 6 trong tuần.

- Thực hiện nghiêm túc công tác hướng dẫn sinh viên thực tập theo kế hoạch đã đề ra của nhà trường.

+ Tổ chức và thực hiện nghiêm túc các hoạt động khác theo kế hoạch cụ thể:

- Hoàn thành các cuộc hội nghị thực hiện quy hoạch viên chức quản lý nhiệm kỳ 2026-2030.

**2. Tồn tại:**

\* **Học sinh:** Tình hình chuyên cần của học sinh chưa được đảm bảo, tình trạng học sinh vắng học sau nghỉ lễ nhiều hơn 140 lượt trong ngày 02/5/2026. Vắng nhiều như lớp 7A2 (15), 6A2 (13), 7A3 (10), 6A3 (10).

**II. KẾ HOẠCH TUẦN 33: (Từ ngày 04/ 05/2026 đến ngày 09/ 05 năm 2026)**

**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. Nghiêm cấm tình trạng vi phạm nề nếp chuyên cần/ nghỉ học không có lý do. Chấn chỉnh nề nếp bảo quản trật tự trong giờ học, cúp giờ bỏ tiết, học sinh đánh nhau. Có biện pháp xử lý học sinh vi phạm đánh nhau và vô lễ → *Ban nề nếp*

**2/ Công tác chuyên môn :**

**2.1. Đối với Học sinh:**

- Tham gia học tập và thực hiện nề nếp học tập, chuyên cần /buổi. Nghiêm cấm tình trạng học sinh vi phạm ra ngoài và gây mất trật tự trong giờ học → *GVCN xử lý học sinh vi nề nếp chuyên cần/ buổi.*

- **Sáng ngày 04/05/2026** Tham gia Tư vấn tuyển sinh, hướng nghiệp do nhà trường tổ chức học sinh khối 9.

- **13h30' chiều ngày 5/5/2026** Tham gia dự thi học sinh giỏi văn hóa 6-7-8 cấp trường.

- Tham gia ôn tập, tập luyện các hội thi và kỳ thi các cấp theo lịch cụ thể: Hội khỏe Phù Đổng cấp tỉnh; thi Hùng biện Tiếng Anh cấp tỉnh.

- Tham gia ôn tập 03 môn Toán, Ngữ văn, Tiếng anh cho học sinh lớp 9 thi vào trường DTNT Đam San vào các **buổi chiều thứ 2, 4, 6** trong tuần (*Học sinh đăng ký ôn thi vào lớp 10 → GVCN Lớp ôn thi kiểm tra*)

- Tham gia các hoạt động của Liên Đội, Hội đồng Đội xã tổ chức (*Có kế hoạch*)

## **2.2. Đối với Giáo viên:**

+ **Thực hiện nghiêm túc các hoạt động chuyên môn trong tuần 33** (Từ ngày 04 tháng 05/2026 đến ngày 09 tháng 05 năm 2026)

- Nghiêm túc thực hiện lên lịch báo giảng kịp thời; Soạn giảng kịp thời. Sử dụng sổ nhận xét đánh giá học sinh hiệu quả; Thực hiện việc ký sổ đầu bài đúng quy định.

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

+ **Tổ chức và thực hiện nghiêm túc các cuộc thi, tập huấn, tổ chức chuyên đề, các hoạt động chuyên môn khác theo kế hoạch:**

- **Sáng Ngày 04/05/2026** (Thứ 2 – Tiết HĐTN1) Tổ chức Tư vấn thi tuyển, xét tuyển vào lớp 10 THPT và định hướng nghề nghiệp sau tốt nghiệp THCS → *Phó hiệu trưởng + Ban pháp chế.*

- **13h30' chiều ngày 5/5/2026** Tổ chức khai mạc và tham gia kì thi học sinh giỏi lớp 6, 7, 8 cấp trường năm học 2025-2026 → *theo Quyết định.*

- **Ngày 06/05/2026** thực hiện nhiệm vụ chấm thi học sinh giỏi 6-7-8 → *hội đồng theo quyết định.*

- Thực hiện công tác bồi dưỡng, tập luyện học sinh tham gia Hội khỏe Phù Đổng cấp tỉnh, thi Hùng biện Tiếng Anh cấp tỉnh tổ chức vào chiều thứ Năm hằng tuần.

- Thực hiện nghiêm túc công tác ôn tập, chuẩn bị tốt cho kiểm tra cuối học kì II, năm học 2025-2026 → *Theo kế hoạch KTCKII.*

- Hoàn thành công tác ra đề kiểm tra cuối học kì II theo đúng kế hoạch

- Tiếp tục thực hiện ôn tập 03 môn Toán, Ngữ văn, Tiếng anh cho học sinh lớp 9 thi vào trường DTNT Đam San vào các buổi chiều thứ 2, 4, 6 trong tuần.

- Thực hiện nghiêm túc công tác hướng dẫn sinh viên thực tập theo kế hoạch đã đề ra của nhà trường (*Thầy Tân – Cô H Hani*) → *BGH kiểm tra*

+ **Tổ chức và thực hiện nghiêm túc các hoạt động khác theo kế hoạch:**

- **Sáng ngày 04/05/2026.** Tổ chức hội nghị Công tác quy hoạch cán bộ quản lý nhiệm kì 2026-2030 → *Toàn thể VC & NLD*

- **Ngày 06/05/2026** Họp chi bộ; Họp hội đồng sư phạm định kỳ tháng 05

- Tham gia dự làm việc với đoàn công tác HĐND xã Ea Tul về kiểm tra tại trường ngày 22/4/2026. Thành phần: CBQL, TTCM và các bộ phận liên quan theo thông báo số 62/TB-ET.

- Ngày 07/05 đến ngày 09/05/2026 tham gia tập huấn giảng viên nguồn cho giáo viên các trường Tiểu học và THCS do Ban quản lý dự án bảo vệ trẻ em trong sản xuất cà phê của Sở Y tế Đắk Lắk tổ chức → Cô Tân, Cô Hani

- Ngày 7/05 đến ngày 9/05/2026 Thực hiện nhiệm vụ theo giấy ủy v/v giải quyết công việc khi Hiệu trưởng đi công tác → Thầy Tân

- Tham gia tập huấn, hội họp khi có thông báo và giấy mời của cấp trên

### 2.3. Đối với Giáo viên chủ nhiệm:

- Thực hiện hiệu quả các biện pháp nhằm duy trì ổn định và nâng cao tỷ lệ chuyên cần hằng ngày của học sinh. Thực hiện đầy đủ, việc đóng các khoản thu theo đúng quy định của nhà trường trong năm học 2025–2026.

- Thông báo cho học sinh biết kế hoạch thi HSG lớp 6, 7, 8 và kế hoạch kiểm tra cuối HKII năm học 2025-2026.

- Tiếp tục rà soát, đối chiếu và cập nhật thông tin dữ liệu học sinh trên Cơ sở dữ liệu ngành và hệ thống SMAS đảm bảo trùng khớp, chính xác; hoàn thiện dữ liệu phục vụ việc ký sổ và gửi học bạ điện tử về Bộ GD&ĐT theo quy định.

### 3/ Công tác khác:

- **Đội TNTPHCM:** Triển khai các hoạt động của Liên Đội theo tuần, theo kế hoạch của Hội đồng Đội xã → TPT Đội Có kế hoạch kèm theo

- **Đoàn TNCSHCM:** Hỗ trợ Đội trong việc quản lý nề nếp học sinh, Công tác lao động và vệ sinh trong nhà trường. Hoàn thiện hồ sơ kết nạp Đoàn và thực hiện truyền thông Sáng kiến của dự án.

- **Bộ phận pháp chế:** Thực hiện kế hoạch tuyên truyền pháp luật. Phối hợp tổ chức chuyên đề: “*Tư vấn định hướng nghề nghiệp sau tốt nghiệp THCS*”.

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

- **Bộ phận CSVC&LD:** Kiểm tra công tác vệ sinh trong và ngoài nhà trường. Kiểm tra toàn bộ CSVC sau khi di chuyển 02 phòng Thư viện; Thiết bị. Kiểm kê lại toàn bộ CSVC sau khi di chuyển về các phòng. (*Có mục kiểm kê tại các phòng*).

- **Bộ phận phổ cập:** Kiểm tra công tác duy trì sĩ số của các lớp chủ nhiệm. Hoàn thành kế hoạch của Ban phổ cập nhà trường. Hồ sơ ban vận động (*Hồ sơ lưu*)

- **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. Kiểm tra lại hệ thống trang web chú ý các hoạt động của nhà trường → *Bộ phận truyền thông*. Kiểm tra hệ thống hồ sơ số và hiệu quả sử dụng → *Phụ trách PHT*.

- **Bộ phận VN-TDTT:** Triển khai kế hoạch tham gia học bơi của bên Dự án đến học sinh; Lập danh sách học sinh tham gia về cho nhà trường → *Thầy Hùng*.

- **Bộ phận tổ trưởng:** Đẩy mạnh công tác kiểm tra, giám sát và nhắc nhở để nâng cao ý thức, tinh thần trách nhiệm của mỗi cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Hoàn thành việc tổng hợp và duyệt đề kiểm tra học kì II theo đúng kế hoạch.

- Phân công dạy thay cho giáo viên tham gia tập huấn, hội họp → *Tổ Ngữ văn tiếng anh*

- **Công tác tổ văn phòng** : Thực hiện công việc theo kế hoạch tuần 33

+ **Văn thư**: Cập nhật, kiểm tra các công văn đến và chuyển công văn đi theo đúng quy định, kịp thời. Ban hành các Quyết định, thông báo, kế hoạch theo phân công của Hiệu trưởng. Kiểm tra toàn bộ hồ sơ văn thư năm học 2025-2026; Hoàn thành minh chứng cho đoàn kiểm tra HĐND xã. Hoàn thành hồ sơ các cuộc thi.

+ **Thiết bị**: Sắp xếp phòng thiết bị. Chuẩn bị đầy đủ 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. Chuẩn bị đón đoàn khảo sát của Sở GD về công tác thiết bị dạy học.

+ **Thư viện**: Sắp xếp thư viện, ổn định công tác thư viện trường học. Thực hiện nghiêm túc kế hoạch hoạt động thư viện theo tuần/tháng.

+ **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. → *Chú ý công tác chăm sóc cây cảnh, vệ sinh vào thời tiết mùa khô nắng, nóng.*

+ **Kế toán và thủ quỹ**:

\* **Kế toán**: Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ của công tác Tài chính và nhiệm vụ của Hiệu trưởng phân công cụ thể như sau:

- Hoàn thành thanh toán các nội dung chi : Ôn thi học sinh giỏi cấp xã, cấp tỉnh; hồ sơ các cuộc thi học sinh giỏi 6-7-8); Chuẩn bị hồ sơ Tài chính đón đoàn KTGS hội đồng nhân dân xã; đón đoàn Khảo sát của Sở GD&ĐT Tỉnh Đắk Lắk;

- Hoàn thành các mục chi các mục mua sắm trang thiết bị (*Theo đề nghị* )

\***Thủ quỹ**: Thực hiện nghiêm túc quy chế thu chi các khoản trong nhà trường. Kiểm tra lại các mục chi Quỹ tiền mặt (*các nguồn tự thu và tự chi*) → *Báo cáo bằng văn bản các nguồn thu - chi - tạm ứng đến hết tháng 04.*

Trên đây là **đánh giá hoạt động tuần 32 và kế hoạch tuần 33** 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 04 tháng 05 năm 2026*

**HIỆU TRƯỞNG**



**Lương Thị Tân**



