

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 26 /THÁNG 3
NĂM HỌC 2024 -2025**

(Thời gian thực hiện từ ngày 24 /03 đến 29 tháng 03 năm 2025)

1. NỀ NẾP:

- Thực hiện tốt nề nếp dạy và học, giờ giấc ra vào lớp đúng quy định.
- Thực hiện nề nếp sinh hoạt 15 phút nghiêm túc.
- Chấn chỉnh nề nếp chuyên cần, công tác duy trì hàng buổi của các lớp đặc biệt là khối lớp 9
- Nghiêm cấm hiện tượng học sinh vi phạm nội quy của nhà trường. Có biện pháp xử lý đối với học sinh vi phạm.
- Đảm bảo tốt công tác bảo quản cơ sở vật chất, lớp nào làm hư hỏng phải sửa chữa.
- Đảm bảo tốt công tác vệ sinh khu vực cầu thang, lớp học và phía sau dãy nhà lầu

2. CHUYÊN MÔN:

+ **Học sinh:**

- Thực hiện chương trình *Tuần 26 từ ngày 24/03 đến 29 tháng 03 năm 2025*
- Tham gia hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp. Sinh hoạt dưới cờ tuần 26
- Tích cực học và làm bài ở nhà trước khi đến lớp.
- Thực hiện nghiêm túc kiểm tra giữa kì II **từ ngày 26 đến 29.03.2025**
- Tham gia học tập nghiêm túc, không được ra ngoài khi chưa có sự đồng ý của GV.
- Tham gia lớp phụ đạo học sinh yếu kém, lớp 6, 7 và bồi dưỡng ôn tập cho học sinh lớp 9 thi vào 10 THPT nghiêm túc theo thời khóa biểu nghiêm túc.
- Tham gia các hoạt động tổ chức chào mừng ngày thành lập Đoàn 26/3/2025
(Trò chơi dân gian : Đẩy gậy; kéo co; nhảy bao bố)
- Tham gia đóng góp các khoản thu của nhà trường đặc biệt việc đóng BHYT
- Tham gia hội thi thể thao học đường tham gia thi cấp huyện từ ngày 24/03 đến ngày 27/03/2025.

- Tham gia đóng góp các khoản thu của nhà trường đặc biệt việc đóng BHYT.

+ Giáo viên:

- Thực hiện chuyên môn trình **tuần 26 từ ngày 24/03 đến 29 tháng 03 năm 2025.**

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc, chương trình, đảm bảo đúng tiến độ chương trình tuần 26

- Lên lịch báo giảng kịp thời; Soạn giảng đảm bảo theo KHGD.

- Thực hiện việc cập nhật dữ liệu trên Edoc; kế hoạch; LBG; hồ sơ.... Đúng tiến độ

- Thực hiện nghiêm túc việc ký sổ đầu bài theo KHGD (*Khắc phục các lớp vi phạm T25*)

- Thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ tháng 03.

- Thực hiện kế hoạch SHCM theo hướng nghiên cứu bài học.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ cá nhân để đón đoàn kiểm tra liên ngành

- Tham gia dạy phụ đạo học sinh yếu kém lớp 6, 7 và bồi dưỡng ôn tập cho học sinh lớp 9 thi vào 10 THPT nghiêm túc.

- Thực hiện kế hoạch kiểm tra giữa kỳ II, năm học 2024-2025 **từ ngày 26 đến 29.03.2025** nghiêm túc.

- Hoàn thiện công việc điều chỉnh hồ sơ học bạ lớp 8,9 đúng theo thời gian.

- Nộp sáng kiến kinh nghiệm theo đúng kế hoạch chấm sáng kiến kinh nghiệm cấp trường

- GV bộ môn Tin học chọn học sinh ôn thi tham gia Hội thi Tin học trẻ cấp huyện năm 2025 (*Theo kế hoạch điều chỉnh*)

- Tham gia đưa đoàn dự thi thể thao học đường cấp huyện năm học 2024 -2025 từ **ngày 24/03 đến 27/03/2025** (*theo Quyết định*)

+ Giáo viên chủ nhiệm: GVCN Báo cáo sĩ số, nề nếp chuyên cần. Nhắc nhở học sinh tham gia tốt các hoạt động ngày 26/, tham gia đóng góp các khoản thu của nhà trường nghiêm túc ;Hoàn thành hồ sơ chủ nhiệm gửi lên Edoc đúng thời gian.

+ Tổ trưởng chuyên môn: Sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học theo kế hoạch. Chỉ đạo giáo viên trong tổ thực hiện nghiêm túc việc nộp hồ sơ trên Edoc.

+ Phụ trách chuyên môn:

- Chỉ đạo các bộ phận liên quan hoàn thiện hồ sơ học bạ khối lớp 8, 9 năm học 2024-2025

- Kiểm tra việc ký sổ đầu bài hàng tuần của các lớp.
- Kiểm tra việc cập nhật dữ liệu trên Edoc của giáo viên định kỳ và đột xuất.
- Chỉ đạo kiểm tra giữa kỳ II, năm học 2024-2025 theo đúng kế hoạch (**ngày 26 đến 29.03.2025**).
- Chỉ đạo chăm sóc sức khỏe tinh thần của giáo viên theo kế hoạch nhà trường.
- Chỉ đạo bộ môn Tin học chọn học sinh ôn thi tham gia Hội thi Tin học trẻ cấp huyện
- Triển khai kế hoạch thi GVCN lớp giỏi cấp trường năm 2025
- Chăm SKKN theo Quyết định của nhà trường (**ngày 25,26.03.2025**)
- Phân công dạy thay cho giáo viên đi công tác hoặc nghỉ ốm kịp thời
- Hoàn thiện toàn bộ hồ sơ chuyên môn để đón đoàn kiểm tra liên ngành

3. CÔNG TÁC ĐOÀN THỂ:

+ **Đội:** Thực hiện tốt hoạt động của liên Đội. Quán triệt học sinh thực hiện tốt các nội quy, quy định của nhà trường. Nhắc nhở học sinh thực hiện tốt công tác vệ sinh. Triển khai kế hoạch tổ chức sinh hoạt trẻ nòng cốt trong dự án. Tổ chức thực hiện thể dục đồng diễn.

+ **Đoàn thanh niên:** Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày Thành lập Đoàn 26/03.

+ **Công đoàn:** Phối hợp trong các hoạt động của nhà trường; Động viên CĐV tham gia và hoàn thành nhiệm vụ.

4. CÔNG TÁC KHÁC:

+ **Công tác pháp chế:** Thực hiện nghiêm túc tuyên truyền pháp luật; Định hướng nghề nghiệp cho học sinh khối 9;

+ **Công tác Phổ cập:** Thực hiện nhiệm vụ công tác PCGD trong tuần. Tiếp tục vận động học sinh ra lớp (*Theo QĐ thành lập đoàn vận động*). Hoàn thiện hồ sơ vận động học sinh.

+**Công nghệ thông tin:** Kiểm tra việc cập nhật cập nhật hồ sơ số. Đăng tải các bài viết lên trang web của nhà trường. Đăng tải kế hoạch của Nhà trường trên trang web, trên Edoc Kiểm tra hoạt động kho học liệu của nhà trường.

+ **Công tác CSVC, lao động, Bảo vệ:** Thực hiện công tác kiểm tra việc thực hiện và bảo quản CSVC từ các lớp. Tổ chức lao động vệ sinh phong quang trường lớp (**Ngày 25/3/2025**).Kiểm soát xe học sinh, trực cổng. Làm tốt công tác nhà vệ sinh học sinh và khu nhà hiệu bộ.

+ **Bộ phận văn phòng:**

Văn thư : Cập nhật các báo cáo; Hoàn thành các loại báo cáo kịp thời. Ban hành các kế hoạch; quyết định; thông báo kịp thời các công văn đến. Kiểm tra việc cập nhật các văn bản của cấp trên trên hệ thống quản lý công tác văn

thư. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ công tác văn thư để đón đoàn kiểm tra. Làm tốt các công tác khác khi HT phân công

Thư viện: Phục vụ giáo viên và học sinh tìm và mượn sách tham khảo trong thư viện. Xây dựng kế hoạch ngày đọc sách trình Hiệu trưởng để tổ chức cuối tháng 03.

Thiết bị: Kiểm tra thiết bị dạy học theo sổ đồ dùng và CSVC nhà trường. Sắp xếp lại một số đồ dùng cho khoa học tại phòng thiết bị. Cập nhật mượn đồ dùng và đồ dùng mới mua sắm. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ Thiết bị để đón đoàn kiểm tra.

Y tế học đường: Tuyên truyền về phòng chống dịch bệnh trong nhà trường. Kiểm tra công tác vệ sinh tại các lớp học và trong nhà trường. Nhắc nhở học sinh hoàn thành mua BHYT năm học 2024-2025. Lập danh sách HS mua BHYT đến tháng 3.

Kế toán: Giải quyết chế độ cho CB-GV-NV; Làm hồ sơ thanh toán chế độ ôn thi HSG Lớp 9; Hoàn thiện hồ sơ quyết toán tài chính năm 2024. Chuẩn bị hồ sơ tài chính để đón đoàn kiểm tra liên ngành

Thủ quỹ: Tiếp tục thu các khoản đóng góp của học sinh từ GVCN. Cho tạm ứng một số khoản theo duyệt tạm ứng của Hiệu trưởng. Quyết toán các khoản tạm ứng và hoàn ứng.

+ **VNTDTT:** Tham gia hội thi thể thao học đường cấp Huyện từ ngày **24-27/3/2025**

+ **KĐCL:** Chỉ đạo các bộ phận thực hiện cập nhật minh chứng đúng thời gian. Khắc phục tồn tại của báo cáo kiểm tra công tác KĐCLGD.

Trên đây là kế hoạch tuần 26, đề các bộ phận, các cá nhân nghiên cứu tổ chức thực hiện, nếu có gì khó khăn vướng mắc phản ánh kịp thời về lãnh đạo nhà trường. Tùy tình hình thực tế có thể điều chỉnh bổ sung qua Zalo nhóm của trường THCS Ea Tul./.

Nơi nhận;

- Phó HT - TTCM, VP (t/h)
- Website trường, các tổ chức đoàn thể;
- Toàn thể CBGVNV (t/h)
- Lưu VT

Ea Tul, ngày 24 tháng 03 năm 2025

HIỆU TRƯỞNG



Lương Thị Tân