

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 17

(Từ ngày 29/12 đến ngày 2/1/2026)

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

Tổ chức kiểm tra định kỳ các môn học theo đúng kế hoạch năm học.

Đảm bảo việc ra đề, làm ma trận đề kiểm tra cuối học kỳ I đúng chuẩn kiến thức, kỹ năng.

Tăng cường ôn tập, phụ đạo học sinh yếu; nâng cao chất lượng dạy học.

Thực hiện đầy đủ công tác chuyên môn, hồ sơ, thi đua và các hoạt động liên kết theo quy định.

II. NỘI DUNG CỤ THỂ

| THỨ | SÁNG | CHIỀU |
|-------------------------------|---|---|
| Thứ Hai (29/12) | - Học bình thường. GV nộp ma trận đề kiểm tra và đề kiểm tra cuối học kỳ I các môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh, Tin, Công nghệ, Khoa học, Sử Địa. | - Học bình thường - Khởi trường tập hợp đề kiểm tra cuối kỳ I và gửi lên kho học liệu. |
| Thứ Ba (30/12) | - Học bình thường. Khám mắt cho HS | -K2,4,5 học liên kết - SHCM tổ: |
| Thứ Tư (31/12) | Học bình thường. Kiểm tra định kì Môn Tiếng Anh, Khoa học, Sử Địa, Công nghệ (kiểm tra theo lớp. GVCN coi) | - Học bình thường |
| Thứ Năm (1/1/2026) | Nghỉ Tết dương lịch | Nghỉ Tết dương lịch |
| Thứ Sáu (2/1/2026) | Nghỉ Tết dương lịch | Nghỉ Tết dương lịch |

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Ban Giám hiệu: Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch.

Tổ trưởng chuyên môn: Triển khai nội dung kế hoạch đến giáo viên trong tổ, theo dõi và báo cáo kết quả.

Giáo viên: Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được phân công.

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Thanh Trà

