

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 12
NĂM HỌC 2025 - 2026

Căn cứ kế hoạch của nhà trường, trường PTDTNT THCS Cư M'gar xây dựng kế hoạch tuần 12 năm học 2025-2026 như sau:

Thời gian	Nội dung công việc		P/C trực
	Sáng	Chiều	
Thứ 2 (24/11)	SH DC tuần 12 +Trao giải thưởng tuần học tốt, tháng học tốt và hội thi dân vũ-cắm hoa chào mừng 20/11. +Phát động ủng hộ nhân dân phía đông tỉnh Đắk Lắk bị lũ lụt-thiên tai. -Sinh hoạt các CLB	+HS học theo TKB. +Lao động chăm sóc cây cảnh, sinh hoạt nội trú. +GV hướng dẫn thi KHKT hướng dẫn HS làm sản phẩm truyền thông cuộc thi, tổ quốc trong tim em. +Thực hiện kế hoạch một ngày một sản phẩm truyền thông.	Đc Danh
Thứ 3 (25/11)	+Học bình thường. +GVCN đôn đốc HS học tập học tập nghiêm túc. +Hoàn thiện Kết luận nội dung KTNB đ/c Lâm và đ/c Sơn - Làm việc với CA PCCC về AT PCCC năm 2025	+Hoàn thiện hồ sơ thi GVCN giỏi cấp xã +Học bình thường. Thầy cô tiếp tục tăng tường hướng dẫn HS tương tác trong học tập để đánh giá thường xuyên cho Hs. +Ôn HSG - Thi thử lần 1 vào Sau tiết 2 chiều thứ 6 các Môn. GD CD - Địa lí +Sinh hoạt Tư vấn Tâm lý học đường.	Đc Trang
Thứ 4 (26/11)	+Học bình thường. +GVCN: Sinh hoạt lớp chủ nhiệm. Tăng cường tổ chức hoạt động cho HS. -GVCN phối hợp GVBN hướng dẫn HS ứng dụng công nghệ số vào sản phẩm học tập của HS.	- Học bình thường. - Rà soát điểm thường xuyên các môn học. +Cập nhật điểm thường xuyên và điểm định kỳ.	Đc Sơn

	- GV dạy Toán, Văn, Anh nộp đề KTNL TS Đam San. Cho đ/c Hương bản File và bản in.	- Sinh hoạt TDTT chuẩn bị cho tham gia cuộc thi, hội thi TDTT các xã.	
Thứ 5 (27/11)	+ Học bình thường. + GVCN: Sinh hoạt lớp chủ nhiệm. Tăng cường tổ chức hoạt động cho HS. + GV giảng dạy nội dung hoạt động trải nghiệm tạo đk cho đ/c Trang triếp cận để chuẩn bị cho thi GVCN giỏi. - GVCN phối hợp GVBN hướng dẫn HS ứng dụng công nghệ số vào sản phẩm học tập của HSG - Thi IOE cấp trường	- Học bình thường. - Rà soát điểm thường xuyên các môn học. + Cập nhật điểm thường xuyên và điểm định kỳ. - Sinh hoạt TDTT chuẩn bị cho tham gia cuộc thi, hội thi TDTT các xã.	Đc Lệ
Thứ 6 (28/11)	+Học bình thường. +Đ/c Mai Trang báo cáo giả pháp thi GVCNG, BGH góp ý. + GVBM tiếp tục lồng ghép, hướng dẫn học sinh phương pháp học tập phù hợp bộ môn. Tăng cường thực hiện dạy huy tính tích cực của học sinh. - Kiểm tra Văn thư (KTNB) - Giám sát bếp ăn tập thể	-Học bình thường. -Tiếp tục phát triển dự án KHKT - Trải nghiệm STEAM giáo dục lòng yêu nước ở HS DTNT. - Học sinh lao động vệ sinh trường lớp. - Thi KTNL K9 lần 1 (Môn Ngữ văn)	Đc Lâm
Thứ 7 (29/11)	+Học bình thường theo TKB. +GV tham gia tập huấn trực tuyến về KT đánh giá do BGD tổ chức. +GVCN: Sinh hoạt lớp chủ nhiệm. Thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng kiểm tra giữa kỳ I. +GVBM và GVCN tăng cường giao nhiệm vụ học tập, nhiệm vụ trải nghiệm cho HS về nhà thực hiện. Đôn đốc ôn thi giữa kỳ hiệu quả. +Động viên các em thực hiện ứng dụng CNTT - AI vào thực hiện sản phẩm.	Học sinh nghỉ	Đc Lâm

Biện pháp thực hiện

1. Công tác dạy học

- Thực hiện TKB 12
- Thầy cô giáo lên lớp với đầy đủ KHGD, KHBG, nghiên cứu bài trước, tâm thế vui vẻ tích cực khi làm việc.
- Đảm bảo ngày giờ công. Làm việc nghiêm túc, hiệu quả.
- Tiếp tục đôn đốc tối đa tinh thần học tập của HS k9 đặc biệt là tinh thần ôn học sinh giỏi, thi vào THPT DTNT Đam San.
- Thầy cô giáo chấm bài, nhận xét bài cho HS, hướng dẫn HS có phương pháp học, kiểm tra hiệu quả.
- Nhập điểm thi định kỳ trong vòng 10 ngày tính theo lịch thi.
- GV giảng dạy rà soát các nội dung tích hợp, các nội dung sau tập huấn đã được triển khai.

2. GVCN

- GVCN đôn đốc HS học tập, tiếp tục tăng cường xây dựng bài để có kết quả cao trong học tập và rèn luyện.
- Giáo dục lòng biết ơn, tri ân thầy cô giáo. Thi đua học tập tốt.
- Rà soát quá trình diễn biến tâm lý, nề nếp sinh hoạt trên lớp học và khu vực nội trú của Hs.
- Tích cực nhận xét, đánh giá, biểu dương sản phẩm các em tham gia thực hiện các bài thi theo dự án, ứng dụng CNTT - AI vào thực hiện sản phẩm.
- Đôn đốc tinh thần phát triển năng lực số phục vụ học tập.
- GVCN tăng cường tinh thần tương thân tương ái, biết hành động thực hiện chia sẻ, sẵn sàng quyên góp hỗ trợ những người khó khăn hơn, ủng hộ đồng bào hiện đang gặp lũ lụt.

=> Qua đây giáo dục tinh thần học hỏi, đổi mới sáng tạo trong học tập và làm việc.

3. Thư viện

- Thực hiện trực thư viện hàng ngày, phục vụ nhu cầu mượn – trả tài liệu của giáo viên và học sinh
- Tiếp tục kiểm tra phòng ở học sinh và giám sát bếp ăn tập thể theo lịch
- Tiếp tục tổ chức sinh hoạt Câu lạc bộ Văn hóa đọc theo lịch
- Tổ chức thực hiện đọc sách cho các khối lớp theo lịch phân công trong thời khóa biểu
- Tiếp tục nhập sách, báo mới vào phần mềm quản lý thư viện
- Theo dõi mượn trả sách, báo trên phần mềm
- Tham gia các hoạt động do nhà trường phát động
- **Báo cáo tuần gửi BGH**

4. Giáo vụ

- Trực đảm bảo phục vụ công tác liên lạc, giải quyết các vấn đề cho học sinh
- Kiểm tra số lượng học sinh.

- Phối hợp với Đội, Tổ QLNT kiểm tra nề nếp học sinh vào thứ 2 và thứ 5. Kiểm tra bếp ăn tập thể theo định kỳ (thứ 6). Kiểm tra, nhắc nhở nề nếp học sinh vào đầu giờ, giữa giờ các buổi học.

5. Công tác khác

- Đ/c Hữu luyện tập TDTT cho HS chuẩn bị tham gia cấp xã.
- + Thực hiện có hiệu quả cuộc thi Ứng dụng năng lực số tạo sản phẩm truyền thông về chủ đề “Tổ Quốc trong tim em” ở các lớp.
- Hoàn thiện kết luận - kiểm tra nội bộ tháng 11 của tổ KTNT số 2.
- Tiếp tục thực hiện dự án KHKT thi thính.
- Nghiên cứu văn bản, hỗ trợ GV thi GVCN giỏi cấp xã.
- + Hoàn thiện hồ sơ nộp BTC
- + Đ/c Trang góp báo cáo trước hội đồng đề hỗ trợ góp ý báo cáo biện pháp.
- Tổ tâm lý học đường:
- + Theo dõi chặt chẽ và tăng cường hỗ trợ tâm lý cho HS, đặc biệt là HS lớp 6 mới vào trường.
- + Tăng cường giáo dục học sinh tinh thần tương thân tương ái, giúp đỡ và quan tâm lẫn nhau.

Công tác QLNT và CSVC

1. Công tác quản lý học sinh dân tộc nội trú

- Tiếp tục duy trì nghiêm nề nếp nội trú: giờ giấc sinh hoạt, học tập, vệ sinh phòng ở, trực khu nội trú.
- Tăng cường kiểm tra đột xuất buổi tối; phối hợp GVCN nhắc nhở học sinh chấp hành nội quy, không ra ngoài khu nội trú khi chưa được phép.
- Quán triệt học sinh thực hiện tốt văn hóa giao tiếp, ứng xử; tăng cường nhắc nhở học sinh sử dụng thiết bị điện tử đúng quy định.
- Theo dõi sĩ số, báo cáo kịp thời học sinh nghỉ học không lý do.

2. Công tác chăm sóc sức khỏe cho học sinh dân tộc nội trú

- Kiểm tra sức khỏe đầu tuần cho học sinh, đặc biệt các em có bệnh nền hoặc có biểu hiện cảm cúm theo thời điểm giao mùa.
- Duy trì việc đo thân nhiệt, kiểm tra vệ sinh cá nhân – vệ sinh phòng ở 2 lần/tuần.
- Nhắc học sinh uống nước đủ, giữ vệ sinh cá nhân, phòng chống dịch bệnh mùa mưa.
- Kiểm tra tủ thuốc, bổ sung các dụng cụ y tế còn thiếu; xử lý kịp thời các ca bệnh nhẹ.

3. Tổ chức bếp ăn tập thể, nuôi dưỡng học sinh dân tộc nội trú

- Xây dựng thực đơn phù hợp với điều kiện thời tiết
- Theo dõi lượng ăn của học sinh, chú ý học sinh ăn ít, bỏ bữa để có điều chỉnh.
- Tăng cường công tác vệ sinh bếp, nhà ăn, khu sơ chế — đảm bảo sạch sẽ, an toàn thực phẩm.

4. Công tác Đội

- Phát gạo của chính phủ cho các em học sinh.
- Phát động đợt ủng hộ các bạn học sinh bị thiên tai các vùng phía Đông tỉnh Đắk Lak.

- Tiếp tục theo dõi các khu vực vệ sinh sân trường, chăm sóc bồn hoa cây cảnh.
- Theo dõi đôn đốc lớp trực tuần (Lớp 8) làm các công việc của lớp trực.
- Phân công BCH Liên Đội trực cổng trường vào sáng sớm thứ 2 lúc 6h15' (Như Ý- H Quỳnh).
- Mở nhạc buổi sáng sớm (1 buổi/ tuần).
- Tuyên truyền SHDC và phát thanh măng non: Vài nét về ẩm thực và đời sống của dân tộc Ê đê

- Tiếp tục triển khai bài dân vũ sân trường: Những trái tim Việt Nam.
- Kiểm tra nền nếp vệ sinh hàng ngày, chú ý kiểm tra đột xuất, nhắc nhở lớp.
- Duy trì hoạt động câu lạc bộ văn nghệ sinh hoạt 2 lần/Tuần.

5. Tổ chức thực hiện một số hoạt động giáo dục đặc thù

- Tổ chức giờ sinh hoạt văn hóa dân tộc: giới thiệu nét đẹp truyền thống, phong tục của các dân tộc trên địa bàn huyện Cư M'gar.
- Duy trì hoạt động rèn kỹ năng sống: kỹ năng giao tiếp, kỹ năng tự phục vụ và kỹ năng làm việc nhóm.
- Tổ chức buổi tuyên truyền nhỏ về phòng chống xâm hại trẻ em và an toàn trên mạng.
- Phối hợp với GVCN bồi dưỡng học sinh năng khiếu (cầu lông, bóng chuyền, văn nghệ...).

6. Tổ chức lao động

- Phân công lao động vệ sinh khu nội trú, khuôn viên trường, chăm sóc vườn hoa – cây cảnh.
- Tổ chức lao động: làm sạch hành lang, sân trường, khu thể thao.
- Nhắc học sinh giữ gìn vệ sinh chung, không xả rác bừa bãi.

7. Thiết bị

Trực và phục vụ nhu cầu mượn thiết bị của GV và HS.

Cập nhật hồ sơ, sổ sách.

Theo dõi Giáo viên mượn ĐDDH.

Theo dõi, quán triệt các em học sinh mượn đồ dùng

Phát gáo cho HS theo sự phân công của nhà trường

8. Công tác khác

- Liên hệ thực hiện cắt cây

Trên đây là kế hoạch tuần 12 năm học 2025-2026 đề nghị các đồng chí và học sinh thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc báo cáo BGH để phối hợp giải quyết. Kế hoạch có thể thay đổi, tùy theo tình hình hoạt động của nhà trường.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV (thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Huy Hoan

