

Số: 282 /KH-PTDTNT

Quảng Phú, ngày 15 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 15 - NĂM HỌC 2025 – 2026
(Từ 15/12 đến 20/12/2025)

Thời gian	Nội dung công việc		P/C trực
	Sáng	Chiều	
Thứ Hai (15/12)	- Sinh hoạt dưới cờ. - Trục công trường (BCH Liên Đội) lúc 6h15' - Họp giao ban đầu tuần. - Tham gia họp kiểm điểm, đánh giá, xếp loại Đảng viên. - Đọc Trang Tv cho học sinh đọc sách trong lúc Gv họp - Thành lập đoàn tham dự KHKT cấp Tỉnh. - Ra QĐ chỉ định thầu gói mua sắm MTQG 2025. - Thanh toán tiền thưởng NĐ 73 và công tác phí từ tháng 7 đến 12/2025.	- Tham gia họp kiểm điểm, đánh giá, xếp loại Đảng viên. - Tổ chức CLB Võ thuật, cầu lông, bóng đá. - Sinh hoạt CLB Truyền thông lần 1. - Rà soát hồ sơ khoa học kỹ thuật – Hoàn thiện Poster - Hoàn thiện hồ sơ đánh giá khảo sát của Viện QLGD (Toàn thể Vc). - Nhận hồ sơ đối chiếu của Đ viên từ chiều 15 đến hết 10h ngày 16, tổng hợp báo cáo Đảng ủy.	Đc Danh
Thứ Ba (16/12)	- Dạy học bình thường - Kiểm tra thường xuyên nền nếp Công tác Đội. - Mở nhạc buổi sáng sớm - Nộp hồ sơ phân loại Đv năm 2025 về Đảng ủy (Long và Mậu).	- <i>Tuyên truyền phát thanh măng non: Kỷ niệm 81 năm QĐNDVN và 36 năm ngày hội QPTĐ</i> - Kiểm tra phòng nội trú học sinh nam lớp 7. - Kiểm tra học sinh ôn thi HSG môn Địa lý. - Lao động vệ sinh trường lớp.	Đc Trang
Thứ Tư (17/12)	- Dạy học bình thường. - Giám sát bếp ăn tập thể. - Tham gia khai mạc KHKT cấp Tỉnh (Theo QĐ) từ 17 đến 19/12/2025.	- Kiểm tra nền nếp vệ sinh nhà vệ sinh chung. - Kiểm tra phòng nội trú học sinh nữ lớp 7. - Kiểm tra học sinh ôn thi HSG môn GD&CD. Đc Long, Hiếu di chuyển đi tập huấn (Phú Yên)	Đc Sơn

Thứ Năm (18/12)	- Dạy học bình thường - Gv ra nộp đề cương cuối kì cho tổ trưởng (<i>Nộp đề thi vào T5 tuần 16</i>)	- Tập huấn nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, giáo viên phụ trách công tác xóa mù chữ. - Kiểm tra hệ thống điện nước. - Kiểm tra học sinh ôn thi HSG môn Sinh học.(Giáo vụ)	Đc Lệ
Thứ Sáu (19/12)	- Dạy học bình thường theo TKB - Kiểm tra đột xuất phòng nội trú. - Kiểm tra bếp ăn tập thể theo định kỳ, - Bế mạc ĐHTDĐT xã (theo QĐ).	- Dạy học bình thường theo TKB - Lao động vệ sinh trường, lớp.	Đc Lâm
Thứ Bảy (20/12)	- Lao động vệ sinh trường, lớp. - Tổng hợp thi đua cuối tuần. - Trục giám sát cổng trường (BCH Liên Đội).	- Nghỉ.	Đc Mậu

Hoạt động xuyên suốt tuần (Áp dụng hằng ngày):

- Trục và giải quyết các vấn đề của học sinh,.
- Thực hiện trực thư viện hàng ngày, phục vụ nhu cầu mượn – trả tài liệu.
- Tổ chức bếp ăn tập thể (sáng, trưa, tối), đảm bảo dinh dưỡng.
- Giám sát 3 bước trước khi chế biến và giám sát lưu mẫu thức ăn,.
- Y tế phối hợp theo dõi tình hình sức khỏe, nhắc nhở giữ ấm và xúc huyệt nước muối sinh lý.
- Bảo vệ thường xuyên theo dõi mở cổng cho Công ty vệ sinh môi trường thu gom rác thải vào các ngày thứ 3, 5, 7 hàng tuần.

I. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Công tác Dạy học, Giáo vụ và Thư viện:

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc chương trình dạy học; tăng cường bồi dưỡng học sinh yếu.
- Theo dõi, kiểm tra bài ôn tập cho học sinh ôn thi học sinh giỏi môn Sinh, Địa và GD&CD.
- Kiểm tra nề nếp học tập, sổ đầu bài và nề nếp các lớp; nhắc nhở học sinh chuẩn bị đầy đủ sách vở, đồ dùng học tập.
- Thư viện thực hiện trực hàng ngày, giới thiệu sách tháng 12 cuốn sách "Mưa đỏ" của nhà văn Chu Lai. Tiếp tục tổ chức sinh hoạt Câu lạc bộ Văn hóa đọc và tổ chức đọc sách cho các khối lớp theo lịch phân công.

2. Công tác GVCN và Công tác Đội:

- Phối hợp với Đội, Tổ QLNT kiểm tra nề nếp học sinh vào thứ 2 và thứ 5.
- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền chủ điểm tháng 12: “Uống nước nhớ nguồn – 22/12”.
- Duy trì dân vũ sân trường, phát thanh măng non và nề nếp sinh hoạt chi đội; Duy trì hoạt động câu lạc bộ CLB truyền thông sinh hoạt 2 lần/Tuần.

- Tăng cường kiểm tra nề nếp trong giờ tự học.

3. Công tác Hành chính – Văn phòng – Tài vụ:

- Thường xuyên theo dõi cập nhật công văn đi, đến.
- Rà soát kinh phí cuối năm và tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ chi. **Thanh toán tiền thưởng theo NĐ73/2024.** Tiếp tục thanh toán các khoản chi thường xuyên.

- Xây dựng thực đơn bếp ăn học sinh tuần 16.
- Chuẩn bị hồ sơ cho kiểm tra nội bộ về y tế.

II. CÔNG TÁC QUẢN LÝ NỘI TRÚ VÀ CSVC

1. Quản lý HS nội trú và Giáo dục đặc thù DTNT:

- Tăng cường kiểm tra nề nếp, đặc biệt là giờ giấc buổi sáng; xử lý nghiêm các trường hợp đi học muộn.
- Phối hợp GVCN và phụ huynh giáo dục học sinh vi phạm tái diễn.
- Kiểm tra vệ sinh cá nhân, phòng ở, việc ngủ đúng phòng và chấp hành nội quy nội trú.
- Tăng cường rèn kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng tự quản và tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng sống thiết thực cho học sinh nội trú.

2. Bếp ăn tập thể – Nuôi dưỡng HS:

- Duy trì thực đơn đảm bảo dinh dưỡng; điều chỉnh phù hợp thời tiết và sức khỏe học sinh.
- Kiểm tra nguồn gốc và chất lượng thực phẩm; giám sát quy trình chế biến để đảm bảo an toàn.
- Ghi nhận, xử lý kịp thời các ý kiến phản ánh của học sinh liên quan đến bữa ăn. Tổ chức nấu ăn phục vụ học sinh đảm bảo dinh dưỡng và vệ sinh ATTP theo đúng quy định của pháp luật.

3. Lao động – Vệ sinh và Cơ sở vật chất (CSVC):

- Tiếp tục duy trì vệ sinh lớp học, hành lang, khu nội trú và khuôn viên trường.
- Phân công lao động rõ ràng cho các lớp; tăng cường kiểm tra và đánh giá hằng ngày.
- Tổ chức tổng vệ sinh toàn trường cuối tuần để chuẩn bị cho tuần học mới.
- Bộ phận Bảo vệ thường xuyên theo dõi mở cổng cho Công ty vệ sinh môi trường thu gom rác thải vào các ngày thứ 3, 5, 7 hàng tuần.

Trên đây là kế hoạch tuần 15 năm học 2025-2026 đề nghị toàn trường 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:

- HĐSP;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Huy Hoan

