

Số: 26 /KH-PTDTNT

Quảng Phú, ngày 09 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 22 - NĂM HỌC 2025 – 2026
Từ ngày 09/02/2026 đến ngày 14/02/2026

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 22: (Trọng tâm: Tổ chức các hoạt động đón Tết cổ truyền và cho HS nghỉ Tết Nguyên Đán).

Thời gian	Nội dung công việc		Phân công trực
	Sáng	Chiều	
Thứ 2 (09/02)	- Giao ban Tuần 22. - Sinh hoạt dưới cờ: Chủ điểm "Mừng Đảng – Mừng Xuân Bính Ngọ 2026". - Dạy học theo TKB. - Chúc tết VC - NLĐ và LD Xã. - Phân công lịch trực tết gửi về PVH xã.	- Học theo TKB. - Sinh hoạt CLB: Trang trí không gian Tết, chụp hình check-in. - Ôn HSG, TDDT; Học sinh lao động vệ sinh	Cô Lâm
Thứ 3 (10/02)	- Học theo TKB. - Đc Long và đc Vệ, Hữu....tiến hành bắt bếp để nấu bánh chưng lúc 8h00 (Hoạt động GD đặc thù). - GVCN sinh hoạt 15 phút đầu giờ: GD truyền thống ngày Tết, kỹ năng chúc Tết.	- Tổ chức chuyên đề: "Chúng em đón Tết cổ truyền – Vui xuân Bính Ngọ" (Thi gói bánh chưng, trò chơi dân gian) theo Kế hoạch đã ban hành. - Thi dân vũ, nấu bánh chưng, tổng kết trao giải chuyên đề.	Cô Trang
Thứ 4 (11/02)	- Học theo TKB. - GV giao bài tập ứng dụng năng lực số làm trong dịp Tết. - GVCN tiếp tục tuyên truyền an toàn kỳ nghỉ (phòng chống pháo nổ, đuối nước, ATGT...), hướng dẫn HS nghỉ tết an toàn, trở lại trường sau tết.	- Học tiết 1 và 2, tiết 3 và 4 nghỉ. - Học sinh tổng vệ sinh phòng ở, lớp học. - Học sinh bắt đầu về nghỉ Tết. - Đc Long và tổ QLNT, GVCN, tổ văn phòng kiểm tra toàn bộ các phòng Nội trú, phòng chức năng, ktra AT PCCN, các thiết bị điện... khóa và niêm phong các phòng trên.	
Thứ 5 (12/02)	Làm việc bình thường	Làm việc bình thường	- Bảo vệ trực Tết theo lịch

			phân công
Thứ 6 (13/02)	Làm việc bình thường	Làm việc bình thường	- Bảo vệ trực Tết
Thứ 7 (14/02)	Nghỉ	Nghỉ	- Bảo vệ trực Tết

I. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

1. Công tác dạy học

- Thực hiện nghiêm túc TKB những ngày giáp Tết, tuyệt đối không cắt xén chương trình.
- **Trọng tâm:** Bổ sung phụ lục 1 và 3 (KHDH) có tích hợp nội dung "Ứng dụng năng lực số"; giao bài tập Tết qua các nền tảng số để duy trì nề nếp học tập.
- Tiếp tục hỗ trợ online cho đội tuyển HSG và học sinh ôn thi vào trường Đam San trong thời gian nghỉ.

2. Giáo viên chủ nhiệm

- Tổ chức sinh hoạt lớp hướng dẫn kỹ năng sống: Ứng xử ngày Tết, phòng chống tai nạn thương tích, pháo nổ và đuối nước.
- Phối hợp chặt chẽ với phụ huynh để quản lý học sinh trong thời gian nghỉ Tết; nhắc nhở lịch quay trở lại trường sau Tết.

3. Thư viện

- Phối hợp với CLB Văn hóa đọc trang trí thư viện chủ đề "Chào xuân Bính Ngọ".
- Sắp xếp, bảo quản kho sách, bảo an toàn trước khi niêm phong phòng nghỉ Tết.

4. Giáo vụ

- Phối hợp với Tổ QLNT và Đội kiểm tra nề nếp học sinh vào thứ 2; kiểm tra sĩ số chặt chẽ trước giờ học sinh về nghỉ.
- Hỗ trợ tổ chức hoạt động trải nghiệm gói bánh chưng.

5. Công tác khác

- Hội thi/Kiểm định: Các bộ phận rà soát, thu thập minh chứng kiểm định chất lượng tháng 02; chuẩn bị hồ sơ đón đoàn kiểm tra của Sở.
- Công nghệ thông tin: Phát động thi đua tiết dạy ứng dụng năng lực số (triển khai sau Tết).

II. CÔNG TÁC QUẢN LÝ NỘI TRÚ VÀ CSVC

- Quản lý HS nội trú: Kiểm tra kỹ lưỡng các phòng ở (điện, nước, cửa) trước khi học sinh rời trường; đảm bảo 100% học sinh về nhà an toàn.
- Chăm sóc sức khỏe: Trục y tế phục vụ hoạt động trải nghiệm; đảm bảo sơ cấp cứu nếu có sự cố trong quá trình nấu bánh chưng.
- Bếp ăn – ATTP: Tổ chức nấu ăn an toàn cho những ngày đầu tuần; tổng vệ sinh, bảo quản dụng cụ nhà bếp, niêm phong kho thực phẩm trước kỳ nghỉ.
- Công tác Đội: Tổ chức thành công chuyên đề "Chúng em đón Tết cổ truyền"; phân công trực cờ đỏ đến buổi học cuối cùng.

- Lao động – Vệ sinh: Chỉ đạo học sinh di chuyển các chậu cây cảnh về vị trí tập kết để tiện chăm sóc trong dịp Tết; dọn sạch rác thải khuôn viên.

- Thiết bị – CSVC: Kiểm tra hệ thống điện toàn trường, ngắt các thiết bị không cần thiết để phòng chống cháy nổ trong dịp Tết.

Yêu cầu các Tổ chuyên môn, Văn phòng, các bộ phận đoàn thể và toàn thể CB-GV-NV thực hiện nghiêm túc kế hoạch tuần 22. Đặc biệt chú trọng công tác an toàn, an ninh trật tự và bàn giao cơ sở vật chất trước khi nghỉ Tết Nguyên Đán. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh, cần báo cáo ngay cho Ban Giám hiệu để kịp thời xử lý.

Kính chúc toàn thể Hội đồng sư phạm một năm mới An khang – Thịnh vượng!

Nơi nhận:

- PHT, TTCM (chỉ đạo);
- Các bộ phận (thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Huy Hoan