

Số: 31/KH-PTDTNT

Quảng Phú, ngày 23 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 23 NĂM HỌC 2025 – 2026

(Từ ngày 23/02/2026 đến ngày 28/02/2026)

Căn cứ kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026; căn cứ tình hình thực tế sau kỳ nghỉ Tết Nguyên đán Bính Ngọ, Hiệu trưởng trường PTDTNT THCS Cư M'gar xây dựng kế hoạch công tác tuần 23 như sau:

Thời gian	Nội dung công việc		Phân công trực
	Sáng	Chiều	
Thứ 2 (23/02)	- Kiểm tra số lượng hs đến trường (L.Đội). - Giao ban tuần 23. - SHDC: Mừng Đảng - Mừng xuân - Đón tết Bính Ngọ 2026; Ổn định học tập sau Tết. - Kiểm tra các phòng ở HS. - Hoàn thiện hồ sơ đón đoàn KT của Sở GD (27/2). - Làm báo cáo theo đề cương, nộp về SGD qua phòng Phổ thông (Tỉnh).	- Học theo TKB. - Sinh hoạt CLB: Trang trí trường lớp không gian đón xuân. - LĐ dọn vệ sinh toàn trường. - Ôn THPT, HSG, TDTT. - Tổ CNTT kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ mã QR và các thông tin trang web. - Tham mưu ra QĐ thành lập đoàn tham gia HKPD cấp xã (Long, Hữu).	
Thứ 3 (24/02)	- Học TKB. GVCN SH 15 phút hướng dẫn HS kể về ngày tết quê em. - Giám sát bếp ăn tập thể.	- Học TKB. - Rà soát hồ sơ tổ KHXH chuẩn bị đón Sở GD.	
Thứ 4 (25/02)	- Học TKB. Đôn đốc HS ôn HSG, thi THPT Đam San, TDTT.	- Học TKB. - Rà soát hồ sơ tổ KHTN.	
Thứ 5 (26/02)	- Học TKB. - Kiểm tra đột xuất phòng ở học sinh (Long, Vệ). - Nộp hồ sơ về văn phòng cho đoàn Ktra (Hương và TT CM).	- Học TKB. - Rà soát hồ sơ các Câu lạc bộ. - Đôn đốc HS ôn HSG, THPT.	
Thứ 6 (27/02)	- Họp với đoàn kiểm tra SGD tại UBND xã lúc 7h30. - Đón đoàn Kiểm tra của Sở GD. - Chủ động các tiết dạy khớp với KHGD, sẵn sàng dự giờ. - GVCN: SH 15 phút, giáo dục HS hỗ trợ nhau trong học tập và nội trú.	- Họp với đoàn ktra nghe sơ bộ K luận kiểm tra lúc 16h tại UBND xã.	
Thứ 7 (28/02)	- Học TKB. Đôn đốc HS ôn HSG, THPT Đam San.	Nghỉ	

	- Tổng kết tuần 23, xây dựng KH tuần 24.		
--	--	--	--

I. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

1. Công tác dạy học:

Học theo Kế hoạch giáo dục tuần tiếp theo; chủ động các tiết dạy khớp KHGD để sẵn sàng đón Sở GD kiểm tra dự giờ.

Thực hiện bổ sung phụ lục 1 và 3 KHDH, tăng cường giao bài tập ứng dụng **năng lực số** (đặc biệt tổ KHTN và KHXH). Tích cực thu thập minh chứng cho Kiểm định chất lượng tháng 02.

2. Giáo viên chủ nhiệm:

Quan tâm chia sẻ, tạo động lực cho học sinh sau Tết. Sinh hoạt 15 phút đầu giờ hướng dẫn học sinh kể chuyện "Tết quê em".

Ổn định nề nếp, hỗ trợ nhau trong học tập nội trú.

3. Thư viện:

Duy trì trực, phục vụ nhu cầu mượn trả tài liệu; triển khai hoạt động đọc sách theo TKB.

Phối hợp giám sát bếp ăn và phòng ở nội trú theo lịch. Xây dựng KH thư viện tháng 3.

4. Giáo vụ:

Trực đảm bảo liên lạc, giải quyết vấn đề cho HS; phối hợp với Đội kiểm tra nề nếp thứ 2.

Hỗ trợ công tác ôn luyện HSG và dạy học.

5. Công tác khác (HSG, tuyển sinh Đam San, Kiểm định):

Đôn đốc tối đa công tác ôn HSG cấp xã, thi THPT Đam San và thi Hội khỏe Phù Đổng; khuyến khích sử dụng nền tảng mạng xã hội để tương tác ôn tập.

Các bộ phận sát sao thu thập minh chứng phục vụ Kiểm định chất lượng. Phát động thi đua dạy học ứng dụng năng lực số.

II. CÔNG TÁC QUẢN LÝ NỘI TRÚ VÀ CSVC (TUẦN 23)

1. Quản lý HS nội trú: Tăng cường kiểm tra, giám sát tuần đầu sau Tết. **Đặc biệt phòng ngừa học sinh mang đồ ăn không đúng quy định, bài bạc, vật liệu chế pháo, dao cắt trái cây.**

2. Chăm sóc sức khỏe: Kết hợp đội phát thanh măng non tuyên truyền phòng chống các bệnh học đường; trực tư vấn, khám sơ cấp cứu cho HS.

3. Bếp ăn – ATTP: Đảm bảo an toàn thực phẩm, khẩu phần đủ dinh dưỡng; giám sát 3 bước trước chế biến, lưu mẫu thức ăn; nhân viên mặc trang phục đúng quy định.

4. Công tác Đội: Phân công BCH Liên đội trực công trường sáng thứ 2 (6h15); mở nhạc buổi sáng sớm (2 buổi/tuần); tăng cường kiểm tra nề nếp đột xuất.

5. Hoạt động GD đặc thù: Tổ chức sinh hoạt hiệu quả CLB Nghệ thuật (tập lại bài chiêng đồng).

6. Lao động – vệ sinh: Tổ chức dọn vệ sinh phòng học, phòng ở, quét dọn khu vực phân công và chăm sóc bồn hoa.

7. Thiết bị – CSVC: Phục vụ GV, HS mượn đồ dùng dạy học; cập nhật hồ sơ sổ sách thiết bị.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Yêu cầu các đồng chí Tổ trưởng, GVCN, GVBM, nhân viên và các bộ phận liên quan căn cứ kế hoạch nghiêm túc thực hiện. Trong tuần, đặc biệt chú trọng ổn định nề nếp học sinh sau kỳ nghỉ Tết và chuẩn bị chu đáo hồ sơ, minh chứng, chuyên môn để đón đoàn Kiểm tra của Sở Giáo dục vào ngày 27/02. Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần báo cáo kịp thời cho Ban Giám hiệu để linh hoạt điều chỉnh, giải quyết.

Nơi nhận:

- Chi bộ, HT (để b/c, chỉ đạo);
- Các Phó HT (chỉ đạo);
- Các Tổ CM, Hành chính, Đội (thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Huy Hoan