

Số: 193 /KH-PTDTNT

Cư M'gar, ngày 13 tháng 10 năm 2024

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 7**  
**NĂM HỌC 2024 – 2025**

(Tuần 07 từ ngày 14/10 đến ngày 19/10/2024)

Căn cứ kế hoạch của các bộ phận đề xuất, trường PTDTNT THCS huyện Cư M'gar xây dựng kế hoạch tuần 07 năm học 2024 – 2025 như sau:

**I. Nội dung công việc tuần:**

Thứ/ Ngày	Buổi	Nội dung công việc	Người thực hiện	Chỉ đạo; giám sát thực hiện	Ghi chú
<b>Thứ 2 (14/10)</b>	Sáng	- Chào cờ: Sinh hoạt dưới cờ: Các hoạt động tuyên truyền “ <b>Phòng chống Tai nạn thương tích ở trường nội trú</b> ” - Giao ban, triển khai mua sắm trang thiết bị TDDT và sửa chữa nhà xe GV, mua máy in. - Xây dựng phụ lục bổ sung kế hoạch 160/PT DTNT về Giáo dục HS Dân tộc theo hướng dẫn của SGD. - Ký kết hợp đồng và bàn giao máy bán nước tự động cho bộ phận quản lý.	- Tổ QLNT	BGH	
	Chiều	- Dạy học theo TKB - Chỉ đạo học sinh lao động vệ sinh trường lớp - Thực hiện đọc sách theo lịch của thư viện - Giám sát tập luyện giai điệu tuổi hồng	- Gv toàn trường - Đc Vệ, Hiếu và 4 GVCN - Đc Hiếu	BGH	
<b>Thứ 3 (15/10)</b>	Sáng	- Dạy học theo TKB - Sinh hoạt lớp chủ nhiệm: Hướng dẫn, đôn đốc học sinh tự ôn tập sau mỗi bài học. Tăng cường tính tự giác trong các hoạt động học tập đặc biệt là giờ tự học buổi chiều và buổi tối. - <b>Làm việc với đoàn kiểm tra PCCC</b>	- Gv toàn trường - CM+ TTCM  - BGH; Đc Hùng, Vệ	Đc Hoan	
	Chiều	- Dạy học theo TKB - GV tăng cường sử dụng phương pháp dạy học tích cực để phát triển năng lực và phẩm chất HS. + Ôn học sinh giỏi. Các thầy cô tăng cường hướng dẫn phương pháp học, giao bài và kiểm tra đôn đốc học sinh ôn tập tốt.	- Gv toàn trường - Gv ôn HSG		

<b>Thứ 4 (16/10)</b>	Sáng	- GVCN tăng cường công tác chủ nhiệm. - Đôn đốc các lớp phát huy tính sáng tạo ở mỗi học sinh trong từng tiết học. - kiểm tra đột xuất phòng ở học sinh	- GVCN	Đc Hương	
	Chiều	- Dạy học theo TKB - Đôn đốc học sinh ôn tập chuẩn bị thi giữa kì - Tập luyện TĐTT, Vovinam	- Gv toàn trường - Đ/c Trang	Đc Hoan	
<b>Thứ 5 (17/10)</b>	Sáng	- GVCN tăng cường công tác chủ nhiệm. Tiếp tục đẩy mạnh thi đua trong lớp học: <b>“Thi đua ai ngoan hơn, ai giỏi hơn”</b> . - Tăng cường giao nhiệm vụ học tập để HS có cơ hội phát huy năng lực cá nhân. - Chuẩn bị kiểm tra nội bộ vào tháng 11	- CM+ TTCM - Đc Hoan  - Tổ QLNT	Đc Hương	
	Chiều	-Các tổ thảo luận: +Sinh hoạt chuyên môn lần 1 tháng 10. +Báo cáo ý tưởng sản phẩm STEM của tổ mình. +Triển khai xây dựng đề cương ôn tập thi giữa kỳ và tiến hành cho HS ôn tập. +Chuẩn bị hồ sơ kiểm tra nội bộ vào tháng 11. - Tổ chức trò chơi dân gian cho học sinh	- Đc Trang - Đc Hương+ GV 2 tổ chuyên môn  - Đc Hiếu	Đc Hương	
<b>Thứ 6 (18/10)</b>	Sáng	- Dạy học theo TKB + GVCN: Sinh hoạt lớp chủ nhiệm, tăng cường đôn đốc HS luyện tập Vovinam phối hợp các nội dung TĐTT khác nhằm rèn luyện sức khỏe cho học sinh. + GVBM tiếp tục lồng ghép, hướng dẫn học sinh phương pháp học tập phù hợp bộ môn. Khuyến khích học sinh sử dụng tiếng Anh khi giao tiếp với giáo viên dạy tiếng Anh.	- Gv toàn trường - GVCN	Đc Hoan	
	Chiều	- Dạy học theo TKB + Dạy học theo TKB. +Tăng cường chia sẻ, tư vấn học đường với các học sinh có vấn đề về tâm lý. +Ôn tập kiến thức, luyện thi vào trường THPT với HS lớp 9	- Gv toàn trường - Đc Vệ, Hữu, Hiếu và 4 GVCN	Đc Hương	
<b>Thứ 7 (19/10)</b>	Sáng	- Dạy học theo TKB. - GVCN: Các lớp chú ý, sinh hoạt 15 phút đầu giờ nghiêm túc và hiệu quả. Chú ý lồng ghép giáo dục tính đặc thù của thông tư 04 vào chương trình. - Dạy học theo TKB, tăng cường hướng dẫn và tổ chức cho hs xây dựng các hoạt động học tập qua trải nghiệm ở hoạt động giáo dục HĐ TH,HN của các lớp.	- Gv toàn trường - GVCN	BGH	

	Chiều	- Tổ chức lễ 20/10 cho Viên chức Nữ nhân ngày phụ nữ Việt Nam	Toàn trường		
<b>Chủ nhật (20/10)</b>			Nghỉ		

## II. Tổ chức thực hiện

### 1. Hiệu trưởng:

- Chỉ đạo, điều hành chung các hoạt động của nhà trường.
- Kiểm tra giám sát các hoạt động giáo dục và giáo dục đặc thù đã xây dựng trong kế hoạch.
- Xây dựng bổ sung kế hoạch 160/KHGD về GD học sinh dân tộc.
- Kiểm tra, giám sát, đôn đốc, theo dõi các hoạt động đã phân công cho các PHT theo quy định.
- Tiếp tục hoàn thiện hồ sơ QHVC giai đoạn 2026-2031 và tầm nhìn đến 2035.

### 2. Phó hiệu trưởng 1 chỉ đạo:

#### \*Công tác giảng dạy

- Lên lớp với đầy đủ KHGD, KHBD, nghiên cứu bài trước, tâm thế vui vẻ tích cực khi làm việc.
- Duy trì dạy học theo hướng phát triển năng lực và phẩm chất của học sinh. Thường xuyên tổ chức cho HS hoạt động phù hợp với nội dung dạy học.
- Tăng cường giao nhiệm vụ để học sinh thực hiện nhiệm vụ học tập khi về nhà cũng như ngoài giờ học trên lớp nhằm hình thành, rèn luyện và phát huy năng lực và phẩm chất của mỗi học sinh.
- Sau mỗi bài học cần chốt đơn vị kiến thức trọng tâm cho HS, định hướng ôn tập chuẩn bị cho thi giữa kỳ 1.
- Xây dựng đề cương ôn tập giữa kỳ 1, lồng ghép ôn tập ngay từng tiết dạy nhằm tránh áp lực cho HS khi đến kỳ thi.
- Tiếp tục ôn học sinh giỏi theo kế hoạch cụ thể.
- Thực hiện ôn tập vào trường THPT theo kế hoạch, có định hướng kiểm tra năng lực hàng tháng để theo dõi sự tiến bộ của mỗi học sinh.

#### \*Giáo viên chủ nhiệm

- Tăng cường sinh hoạt 15 phút đầu giờ hiệu quả, quan tâm đến từng đối tượng học sinh.
- Phát huy sở trường của từng học sinh, thực hiện “**Khen trước tập thể - Nhắc nhở riêng từng học sinh**”
- Phát động phong trào “**Em viết/vẽ về người phụ nữ em yêu quý nhất**” nhằm phát hiện năng khiếu vẽ, năng lực ngôn ngữ cũng như tạo điều kiện để các em bày tỏ tình cảm của mình với người thân...
- Tiếp tục phát động thi đua “Em học ngoan, em học giỏi, em sáng tạo” trong lớp học để phát huy tính tự giác, trật tự trong học tập đặc biệt là trong giờ tự học.

#### \*Thư viện

- Tiếp tục thực hiện các hoạt động theo kế hoạch.
- Tìm hiểu, tổ chức tiết đọc thư viện hiệu quả
- Bước đầu hướng dẫn các em viết cảm nhận sau khi đọc xong mỗi cuốn sách, bài đọc...
- Lưu các hồ sơ, hành ảnh, tư liệu làm công tác truyền thông của HĐ thư viện.
- Lên thời gian biểu tiết đọc tại thư viện của mỗi lớp, phối hợp chặt chẽ với chuyên môn để tổ chức học sinh đọc tại thư viện khi có GV vắng.
- Sau mỗi tuần cần có nhận xét cụ thể, giải pháp khắc phục khó khăn, phát triển những ưu điểm ...để hoạt động của thư viện ngày càng hiệu quả hơn.

### 2. Phó hiệu trưởng 2 chỉ đạo

## **2.1 Tổ QLNT**

- Xây dựng kế hoạch cụ thể tổ chức hoạt động tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích
- Phối hợp với TPT Đội trong việc làm tốt công tác chuẩn bị cho hội thi “Giai điệu tuổi hồng” 2024

## **2.2 Liên đội - Giáo vụ**

- Phối hợp với Giáo vụ quản lý tốt nề nếp học sinh.
- Tổ chức trò chơi dân gian cho học sinh.

## **2.3 Bộ phận cấp dưỡng**

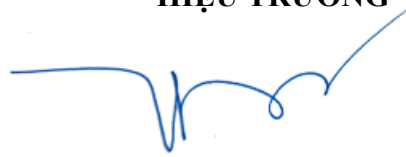
- Đảm bảo tuyệt đối AT TP cho học sinh.
- Nghiêm túc thực hiện lưu mẫu thực phẩm theo quy định.

Trên đây là kế hoạch tuần 07 năm học 2024-2025 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:***

- HT, các PHT (chỉ đạo);
- Toàn trường (thực hiện);
- Lưu: VT

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Huy Hoan**

## **II. Nhận xét hoạt động tuần 6**

### **1. Công tác chuyên môn**

#### **1.1. Công tác dạy học**

-Thực hiện TKB tuần 6 nghiêm túc, có một số hoạt động trùng thời gian học GV chủ động dạy bù để kịp tiến độ chương trình.

- Sinh hoạt dưới cờ.

+bộ phận thư viện đã phối hợp TPT đội tổ chức các hoạt động hưởng ứng Tuần lễ Học tập suốt đời, giáo dục học sinh phát triển văn hóa đọc trong nhà trường đã bước đầu có hiệu quả và được Đảng bộ huyện CưMgar ghi nhận.

+Nhận xét đánh giá sát sao quá trình hoạt động tuần 5, xây dựng kế hoạch hoạt động của tuần 6 cụ thể.

-Ổn định công tác dạy học.

+Giáo viên thực hiện tốt về giờ dạy, chuẩn bị chu đáo trước khi lên lớp.

+Trong giờ giảng đã tăng cường sử dụng phương pháp dạy học tích cực nhằm phát huy năng lực và phẩm chất học sinh.

+Hoạt động sinh hoạt tập thể đã thực hiện sinh hoạt câu lạc bộ Vovinam vào chương trình thể dục thể thao trong nhà trường (Thầy Lộc vắng có P)

+Đã lập danh sách HS tham gia ôn HSG, đã tiến hành ôn luyện cho HS.

+Thực hiện kế hoạch ôn tập chuẩn bị thi vào trường THPT cho HS lớp 9 theo nguyện vọng của phụ huynh.

- Đội đã phối hợp với Hội đồng đội huyện tổ chức thành công Đại hội liên đội điểm của Huyện năm học 2024-2025.

#### **1.2. Công tác giáo viên chủ nhiệm**

-Phối hợp với thư viện tổ chức các hoạt động hưởng ứng tuần lễ học tập suốt đời đạt hiệu quả.

-Phối hợp với Đội TNTP tổ chức thành công đại hội liên đội điểm cấp huyện.

- Đã theo dõi, đôn đốc quán triệt HS thực hiện tốt nội quy trường lớp, học sinh học tập rất trật tự trong giờ tự học.

-Theo dõi sát sao diễn biến tâm lý học sinh, phối hợp kịp thời với BGH để xử lý các vấn đề nhạy cảm trong lớp chủ nhiệm.

- Thường xuyên hướng dẫn học sinh các kỹ năng học tập, sinh hoạt môi trường nội trú.

#### **1.3. Thư viện – Thiết bị**

- Thực hiện KH tuần 6 và tiết đọc thư viện đảm bảo.

- Thư viện tổ chức tiết đọc tại thư viện vào thời gian GV vắng.

-Tổ chức thành công hoạt động Tuần lễ học tập suốt đời, phát triển văn hóa đọc đạt hiệu quả nhất định.

#### **1.4. Tồn tại**

- Chưa có ý tưởng sản phẩm STEM

### **2. Cơ sở vật chất, quản lý nội trú**

- Chỉ đạo và thực hiện thành công Đại hội Liên đội

- Chỉ đạo và giám sát việc tập luyện văn nghệ chuẩn bị cho Hội thi Giai điệu tuổi hồng cấp Huyện.

- Hoàn thành Hồ sơ quy hoạch theo kế hoạch.

- Tham gia Hội nghị trực tuyến tại Huyện ủy.

- Chỉ đạo và thực hiện tốt học sinh lao động, chăm sóc cây xanh

- giám sát việc thực hiện bếp ăn tập thể theo kế hoạch

\* **Tồn tại:**

### **3. Tổ hành chính văn phòng**

### 1. Công tác y tế:

- Tổng khám và cấp thuốc cho học sinh ngày 7/10 đến 11/10:

Tổng khám	Nhập viện	Tư vấn cho đi khám chuyên sâu	Tai nạn thương tích	SXH	Ghi chú
25	0	7	1	0	

- Nhập sổ khám sức khỏe nộp qua trạm y tế thị trấn Quảng Phú
- Dọn vệ sinh khu nước uống của học sinh
- Hướng dẫn đồ bộ thông công cho các phòng nội trú học sinh
- Kiểm tra 3 bước trước khi chế biến thức ăn
- Kiểm tra lưu mẫu thức ăn
- Báo cáo tuần theo quy định

### 2. Công tác thư viện.

- Trục và phục vụ tốt nhu cầu mượn, trả sách, báo của GV và HS
- Tổ chức tốt tuần lễ hướng ứng học tập suốt đời
- Nhập sách, đóng dấu, dán nhãn sách mới nhập
- Thực hiện tiết đọc Thư viện theo thời khóa biểu và các tiết giáo viên đi vắng
- Nhập báo mới vào phần mềm.

\* Tồn tại: Một số đầu sách giáo viên chưa có do nhà sách chưa nhập về

#### Tổng hợp số lượt bạn đọc đến thư viện trong tuần 06

Số TT	Lớp	Lượt mượn	Ghi chú
1	6	72	
2	7	75	
3	8	86	
4	9	88	
<b>Tổng Cộng:</b>		<b>321</b>	

### 3. Công tác thiết bị.

- Trục và phục vụ tốt nhu cầu mượn thiết bị của GV và HS
- Sắp xếp lại kho Thiết bị
- Theo dõi Giáo viên mượn đồ dùng
- Đề xuất sửa chữa kệ đồ dùng

#### \* Thống kê lượt mượn tiết bị trong tuần

- Môn toán: 04 lượt;
- Môn lý: 05 lượt;
- Hoá: 03 lượt;
- Thể dục: 04 lượt;
- Học sinh: 11 lượt

\*Tồn tại: Sắp xếp TB chưa xong, kệ đồ dùng thợ sửa chưa xong.

### 4. Công tác văn thư, thủ quỹ:

- Thực hiện tốt công tác theo dõi cập nhật công văn đi, đến;
- Làm và nộp bc đầy đủ theo quy định.
- Theo dõi tăng giảm khẩu phần ăn hs;
- Giám sát việc giao nhận thực phẩm sống và chế biến thức ăn của bộ phận bếp;

#### **5. Công tác tài vụ:**

- Thực hiện nhiệm vụ theo chức năng nhiệm vụ được giao
- Tham gia Hội nghị khách hàng theo giấy mời của Kho bạc.
- Đã kê khai thuế TNCN của VC và người lao động Q3/2024 với cơ quan thuế.
- Đã thực hiện truy lĩnh tăng lương cơ sở theo nghị định 73/2024/NĐ-CP, từ T7-> T9/2024;
- Đã Xây dựng thực đơn bếp ăn tập thể hs tuần 07

#### **6.Công tác giáo vụ:**

- Kiểm tra và báo cáo tình hình học sinh;
- Liên lạc với gia đình học sinh các trường hợp có việc riêng, ốm đau, thăm khám bệnh. (11 trường hợp)
  - + 10 trường hợp học sinh đi khám bệnh.
  - + 01 trường hợp học sinh xin về làm CCCD.
- Thực hiện Kiểm tra bếp ăn tập thể, khu nội trú.
- Trực và cập nhật sổ trực, học sinh ra vào trường.
- Tham gia với các bộ phận tổ chức Đại hội Liên đội.
- Lên kế hoạch hoạt động trải nghiệm cho học sinh

#### **7.Các bộ phận cấp dưỡng, phục vụ:**

- Vệ sinh nhà bếp, nhà ăn và khu hiệu bộ sạch sẽ.
- Đảm bảo vệ sinh ATTP cho học sinh;
- Thực hiện lưu mẫu thực phẩm theo quy định.

#### **8.Công tác bảo vệ:**

- Trực đảm bảo an toàn trường học, csvc nhà trường theo nhiệm vụ được phân công;
- Kết hợp với tổ quản lý nội trú hướng dẫn hs LĐVS trường lớp, tưới cây và cắt tỉa cây cảnh, cây xanh trong khuôn viên nhà trường;

#### **9.Công tác khác:**

- Các bộ phận hỗ trợ ĐH Liên Đội vào 14 giờ ngày 11/10/2024.