

Số: 213 /KH-PTDTNT

Cư M'gar, ngày 3 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 10
NĂM HỌC 2024 – 2025

(Tuần 10 từ ngày 04/11 đến ngày 10/11/2024)

Căn cứ kế hoạch của các bộ phận đề xuất, trường PTDTNT THCS huyện Cư M'gar xây dựng kế hoạch tuần 10 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
Thứ 2 (04/11)	Sáng	- Chào cờ: Tuyên truyền chăm sóc sức khỏe sinh sản. - Giao ban - Ôn tập cho hs chuẩn bị thi giữa kì - Nhận và trồng cây Kơ Nia và cây bằng lăng tím do BDD CMHS tặng.	- Tổ QLNT	BGH	
	Chiều	- Dạy học theo TKB - Ôn tập, luyện thi Đam San và ôn HSG. - Chỉ đạo HS lao động - Tập luyện, thi giai điệu tuổi hồng cấp tỉnh	- Gv toàn trường - Đc Vệ, Hiếu, GVCN - Đc Hiếu	BGH	
Thứ 3 (05/11)	Sáng	- Sáng Thi tập trung môn Toán; GDCD - Dạy học theo TKB - Bộ phận kế toán làm lương tháng 11/2024	- Gv toàn trường	Đc Hoan	
	Chiều	- Ôn tập thi giữa kỳ, ôn thi vào THPT DTNT Đam san - Tập luyện, thi giai điệu tuổi hồng cấp tỉnh	- Gv toàn trường - Đc Hiếu		
Thứ 4 (06/11)	Sáng	- Dạy học theo TKB - Tập huấn Đà Nẵng từ 5/11 đến 8/11 theo QĐ - Giao ban công tác Đội	- Gv toàn trường - Đ/c Hoan - Đ/c Hiếu	Đc Hương	
	Chiều	- Chiều ôn thi HSG, ôn Đam San. - Kiểm tra đột xuất phòng ở Hs	- Gv toàn trường - Tổ QLNT	Đc Hoan	
Thứ 5 (07/10)	Sáng	Thi tập trung giữa kì môn Ngữ văn, Tiếng Anh	- Gv toàn trường	Đc Hương	

	Chiều	Tiếp tục ôn tập thi giữa kì và HSG	- Gv toàn trường - Đc Hương + GV 2 tổ chuyên môn	Đc Hương	
Thứ 6 (08/11)	Sáng	- Thi tập trung giữa kì môn KHTN - Dạy học theo TKB - Giám sát bếp ăn tập thể	- Gv toàn trường - GVCN - Đc Tr Anh; Hà Yt	Đc Hoan	
	Chiều	- Dạy học theo TKB - Tc cho hs lao động vệ sinh trường lớp	- Gv toàn trường - Đc Vệ;Hiếu	Đc Hương	
Thứ 7 (09/11)	Sáng	- Thi tập trung môn Lịch Sử; Địa lí - GVCN: Đôn đốc học sinh lớp chủ nhiệm ôn tập các môn chuẩn bị thi giữa kỳ hiệu quả. - 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	Nghỉ			
Chủ nhật (10/11)		Nghỉ			

II. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng:

- Triển khai các nhiệm vụ theo chỉ đạo của PGD.
- Giám sát, kiểm tra các hđ của toàn trường.
- Kiểm tra công tác báo cáo hđ tháng.
- Đôn đốc thực hiện ktra nội bộ nhà trường.

2. Phó hiệu trưởng 1 chỉ đạo:

2.1. Công tác giảng dạy

- Tăng cường ôn tập cho học sinh chuẩn bị thật tốt cho kỳ thi giữa kỳ.
- Ôn học sinh giỏi, bám sát cấu trúc đề cương HSG huyện để ôn tập hiệu quả cho học sinh.

*Giáo viên chủ nhiệm

- Đôn đốc học sinh lớp chủ nhiệm ôn tập các môn chuẩn bị thi giữa kỳ hiệu quả.

*Thư viện

- Tiếp tục thực hiện tốt các hoạt động theo kế hoạch.
- Lưu các hồ sơ, hành ảnh, tư liệu làm công tác truyền thông của HĐ thư viện.

3. Phó hiệu trưởng 2 chỉ đạo

3.1 Tổ QLNT

Phối hợp với y tế tổ chức tuyên truyền chăm sóc sức khỏe sinh sản theo kế hoạch

3.2 Liên đội - Giáo vụ

- Phối hợp với Giáo vụ quản lý tốt nề nếp học sinh.
- Phối hợp thực hiện tốt

3.3 Bộ phận cấp dưỡng

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

3.4 Bộ phận thiết bị

- Tiếp tục sắp xếp lại kho Thiết bị
- Theo dõi Giáo viên mượn ĐDDH
- Theo dõi, quán triệt các em học sinh mượn đồ dùng

Trên đây là kế hoạch tuần 10 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 9

1. Công tác chuyên môn

1.1. Công tác dạy học

- Thực hiện TKB tuần 9 nghiêm túc.

- Sinh hoạt dưới cờ.

Ôn định công tác dạy học.

+ Giáo viên ra đề cương ôn tập cho học sinh chuẩn bị cho thi giữa kì.

+ Thực hiện kế hoạch ôn tập chuẩn bị thi vào trường THPT cho HS lớp 9

- Đua học sinh ra Hà Nội nhận giải sáng tạo Thanh niên nhi đồng toàn quốc

1.2. Công tác giáo viên chủ nhiệm

- Đã tiếp tục phối hợp với thư viện tổ chức các hoạt động tiết đọc thư viện hiệu quả.

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

1.3. Thư viện – Thiết bị

- Đã thực hiện KH tuần 7 và tiết đọc thư viện đảm bảo.

1.4. Tồn tại

2. Cơ sở vật chất, quản lý nội trú

- Hoàn thành hội thi GDTH

- Hợp, tập luyện văn nghệ chuẩn bị cho Hội thi Giai điệu tuổi hồng cấp tỉnh.

- Tập luyện văn nghệ chuẩn bị thi GDTH cấp tỉnh

- Hợp chi bộ tháng 11

- Tổ chức kiểm tra phòng ở

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

- Lao động: Tổ chức cho HS lao động dọn cỏ, chăm sóc cây xanh

- Duyệt kế hoạch phối hợp với TTYT thị trấn Quảng Phú về tuyên truyền chăm sóc sức khỏe, sinh sản cho vị thành niên....

Tồn tại:

3. Tổ hành chính văn phòng

1. Công tác y tế:

- Tổng khám và cấp thuốc cho học sinh ngày 28/10 đến 01/11:

Tổng khám	Nhập viện	Tư vấn cho đi khám chuyên sâu	Tai nạn thương tích	SXH	Ghi chú
14	0	1	1	0	

- Tham mưu cho BGH để chuẩn bị triển khai thực hiện Kế hoạch 237/KH-TYT

- Tham gia hỗ trợ cho học sinh thi giai điệu tuổi hồng.

- Kiểm tra 3 bước trước khi chế biến thức ăn hằng ngày theo quy định

- 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

- Lập kế hoạch tháng 11

- Nhập sách, báo vào phần mềm

- Thực hiện tiết đọc Thư viện theo thời khóa biểu và các tiết giáo viên vắng

- Cho các em mượn sách tham khảo ôn thi giữa kì và ôn học sinh giỏi

- Nhắc nhở các em bảo quản sách, truyện ở lớp và mượn về phòng

- Báo cáo tuần 9

Tổng hợp số lượt bạn đọc đến thư viện trong tuần 09

Số TT	Lớp	Lượt mượn	Ghi chú
1	6	80	
2	7	75	
3	8	73	
4	9	69	
Tổng Cộng:		297	

3. Công tác thiết bị.

- Trục và phục vụ tốt nhu cầu mượn thiết bị của GV và HS
- Sắp xếp kho Thiết bị
- Theo dõi Giáo viên mượn đồ dùng
- Nhắc nhở HS sử dụng và bảo quản TB.

Thống kê lượt mượn tuần 9

- Toán: 11
- Lý: 2
- Hoá: 2
- Giáo dục thể chất: 8
- Học sinh: 31

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;
- Photo đề Ktra giữa kỳ I năm học 2024-2025;
- Phát học bổng tăng thêm theo NĐ 73/2024/NĐ-CP từ T7 đến T09/2024 cho hs;

5. Công tác tài vụ:

- Lập danh sách Thanh toán lương BC và tiền công HĐ111 tháng 11
- Tạm ứng và thanh toán tạm ứng học bổng tăng thêm theo NĐ73/2024 từ T07 đến T09/2024 với kho bạc;
- Lập kế hoạch sửa chữa CSVC và mua sắm thiết bị dạy học từ kinh phí chương trình MTQG giai đoạn 2025-2030.
- Xây dựng dự toán thu, chi KPCĐ năm 2025;
- Xây dựng thực đơn bếp ăn tập thể hs tuần 10
- Lập BC hoạt động tuần 9 và KH tuần 10 tổ VP

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. (10 trường hợp)
 - + 07 trường hợp học sinh đi khám bệnh.
 - + 02 trường hợp học sinh xin về làm CCCD.
 - + 01 trường hợp học sinh về nhà chuẩn bị để đi Hà Nội nhận giải Cuộc thi sáng tạo dành cho Thanh thiếu niên, nhi đồng Toàn quốc.
- Trục và cập nhật sổ trực, học sinh ra vào trường.
- Phối hợp với Liên đội, dẫn đoàn học sinh tham gia Giai điệu tuổi hồng.

- Dẫn đội văn nghệ nhà trường tham gia chương trình văn nghệ tại buổi Tổng kết và trao giải cuộc thi sáng tạo dành cho Thanh thiếu niên, nhi đồng Tỉnh Đắk Lắk tại trường Hoàng Việt.

- Phối hợp với Chuyên môn thực hiện công tác photo đề và chuẩn bị giấy kiểm tra cho Kỳ thi giữa kỳ I.

7.Các bộ phận cấp dưỡng, phục vụ:

- Vệ sinh nhà bếp, nhà ăn và khu hiệu bộ sạch sẽ.

- Thực hiện chế biến bữa ăn cho học sinh đảm bảo dinh dưỡng và vệ sinh ATTP;

- 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 khi trời nắng và cắt tỉa cây cảnh, cây xanh trong khuôn viên nhà trường;