UBND XÃ QUẢNG PHÚ
TRƯỜNG PTDTNT THCS CƯ M'GAR

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 242 /KH-PTDTNT

Quảng Phú, ngày 02 tháng 11 năm 2026

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 09 – NĂM HỌC 2026–2027

(Từ ngày 02/11/2026 đến ngày 07/11/2026)

A. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC TUẦN 08 (TỪ 26/10/2026 ĐẾN 31/10/2026)

I. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

1. Công tác dạy học và thực hiện chương trình

a. **Thực hiện TKB và Kế hoạch bài dạy (KHBD):** 100% giáo viên hai tổ chuyên môn (KHTN và KHXH) thực hiện nghiêm túc, đúng tiến độ chương trình giảng dạy tuần 08 theo Thời khóa biểu. Lồng ghép hiệu quả nội dung tích hợp Năng lực số / Trí tuệ nhân tạo (AI), Giáo dục Quốc phòng - An ninh (QPAN) và Di sản văn hóa vào KHBD và bài giảng thực tế trên lớp.

b. **Công tác chuẩn bị Kiểm tra Giữa học kỳ I:** Các tổ chuyên môn đã hoàn thành rà soát ma trận, bản đặc tả và bộ đề minh họa/đề thi chính thức phục vụ đợt Kiểm tra đánh giá Giữa HK1 các môn Toán, Khoa học tự nhiên, Tin học, Công nghệ, GDCD, Ngữ văn, Tiếng Anh, Lịch sử và Địa lý cho học sinh khối 6, 7, 8, 9 theo đúng quy định chuyên môn của nhà trường.

c. **Hồ sơ chuyên môn và ký số:** 100% giáo viên hoàn thành việc tải KHBD tuần 08 lên phần mềm quản lý giáo dục vnEdu đúng tiến độ. Tổ trưởng chuyên môn đã kiểm tra, rà soát và thực hiện ký số 100% hồ sơ bài dạy đúng thời hạn quy định.

2. Công tác Giáo viên chủ nhiệm (GVCN)

- GVCN các lớp 6, 7, 8, 9 duy trì nghiêm túc nề nếp quản lý lớp, đôn đốc học sinh thực hiện quy chế nội trú, theo dõi tình hình chuyên cần và việc chuẩn bị bài của học sinh.
- GVCN Lớp 9 (đ/c Phan Thị Lâm) đã đôn đốc Chi đội Lớp 9 chuẩn bị và tổ chức thành công chương trình Sinh hoạt dưới cờ tuần 08 với chủ điểm *"Ẩm thực dân tộc Ê đê"*, góp phần giáo dục ý thức bảo tồn văn hóa truyền thống cho học sinh DTTS.
- GVCN tích cực phối hợp với Tổ Quản lý nội trú và Y tế trường học trong việc nắm bắt tâm tư, theo dõi sức khỏe và chấn chỉnh nề nếp sinh hoạt của học sinh tại KTX.

3. Công tác Thư viện và Giáo vụ

- **Công tác Thư viện:** Duy trì lịch mở cửa phục vụ tốt nhu cầu mượn, trả sách báo và tài liệu ôn tập của GV và HS. Trong tuần 08 đã ghi nhận **89 lượt bạn đọc** đến thư viện (Khối 6: 35 lượt, Khối 7: 35 lượt, Khối 8: 10 lượt, Khối 9: 9 lượt). Tổ chức sinh hoạt Câu lạc bộ Văn hóa đọc, hướng dẫn học sinh khai thác nguồn học liệu số ôn thi.
- **Công tác Giáo vụ:** Báo cáo sĩ số học sinh ra lớp hằng ngày; hoàn thành in sao (photo) đề kiểm tra giữa HK1 đảm bảo tính bảo mật và an toàn; phối hợp hỗ trợ đoàn học sinh tham gia Hội khỏe Phù Đổng (HKPĐ) cấp xã; liên lạc kịp thời với phụ huynh thông báo tình hình sức khỏe học sinh (06 trường hợp).

4. Hoạt động Đội, Câu lạc bộ và Giáo dục đặc thù

- **Đại hội Liên đội:** Đã tổ chức Đại hội Liên đội nhiệm kỳ năm học 2026–2027.
- **Thi đua phong trào:** Phát động đợt thi đua chào mừng 44 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 – 20/11/2026). Tổng kết đợt thi đua tuần 08, toàn Liên đội đạt **394 điểm tốt**. Duy trì nề nếp múa xoang Tây Nguyên và thể dục giữa giờ.
- **Tổng kết nề nếp công tác Đội tháng 10/2026:**
  - *Khối 8:* Đạt 100 điểm – Xếp thứ I.
  - *Khối 9:* Đạt 90 điểm – Xếp thứ II.
  - *Khối 6 & Khối 7:* Đạt 70 điểm – Đồng xếp thứ III.

5. Công tác khác (Thi HSG, HKPĐ, AI, KHKT, Kiểm tra nội bộ)

- **Thành tích xuất sắc tại HKPĐ cấp xã Quảng Phú năm 2026:** Đoàn học sinh nhà trường (do đ/c Quế Văn Hữu trực tiếp huấn luyện và dẫn đoàn) đã hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, đạt tổng cộng **33 huy chương** (05 HC Vàng, 11 HC Bạc, 17 HC Đồng) ở các môn: Bóng đá, Vovinam, Đá cầu, Bơi, Điền kinh, Cờ vua, Đẩy gậy.
- **Bồi dưỡng HSG và Ôn thi THPT:** Duy trì nghiêm túc nề nếp bồi dưỡng đội tuyển HSG Lớp 9 các môn KHTN (đ/c Lâm, Trang), Ngữ văn, Tiếng Anh, Lịch sử & Địa lý, GDCD (đ/c Vệ, Hà, Duy, Sơn). Đồng chí Lê Thị Danh trực tiếp phụ trách lớp ôn thi THPT môn Toán 9; các tổ duy trì phụ đạo học sinh yếu môn Toán và Văn.
- **Tổ CNTT:** Cập nhật tin bài lên Website nhà trường; thống nhất quy chuẩn sử dụng Hồ sơ số và ứng dụng công nghệ số, AI trên vnEdu.

6. Tồn tại, hạn chế cần khắc phục (Chuyên môn & Đội)

- **Đại hội Liên đội:** Khâu nghi lễ điều hành tại Đại hội Liên đội diễn ra chưa thật sự mượt mà, còn lủng củng, cần rút kinh nghiệm triệt để cho các sự kiện sau.
- **Nề nếp học tập:** Một số học sinh chưa chủ động chuẩn bị bài cũ và bài mới trước khi đến lớp; còn tình trạng ồn ào trong giờ tự học buổi tối tại KTX (lớp 6 tối Thứ 4; lớp 7 có 08 học sinh nói chuyện riêng trong giờ tự học).
- **Vệ sinh khu vực phân công:** Lớp 9 làm vệ sinh Nhà đa năng chưa đảm bảo sạch sẽ theo yêu cầu.

II. CÔNG TÁC QUẢN LÝ NỘI TRÚ VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT (TUẦN TRƯỚC)

1. Quản lý học sinh nội trú

- Duy trì nghiêm túc công tác quản lý học sinh nội trú 24/24h; phân công cán bộ, giáo viên trực đôn đốc nề nếp ăn, ở, sinh hoạt và giờ tự học buổi tối tại KTX.
- Thường xuyên kiểm tra việc sắp xếp nội vụ (chăn màn, quần áo, giày dép, đồ dùng cá nhân); nhắc nhở giữ gìn vệ sinh phòng ở, hành lang và khu sinh hoạt chung.
- Phát huy vai trò của Trưởng phòng, Đội Cờ đỏ và Ban tự quản học sinh trong việc duy trì kỷ cương nội trú.

2. Chăm sóc sức khỏe học sinh

- Bộ phận Y tế (đ/c Huỳnh Thị Hồng Hà) theo dõi sát sao tình hình sức khỏe học sinh hằng ngày. Trong tuần 08 ghi nhận: **15 lượt khám** tại phòng y tế, **03 lượt chuyển tuyến** khám, **02 trường hợp tai nạn thương tích nhẹ**; **0 trường hợp sốt xuất huyết**, **0 trường hợp nhập viện**.
- Kiểm tra, chấn chỉnh công tác vệ sinh lớp học, phòng ở KTX, khu vệ sinh, đảm bảo đầy đủ nước sạch và xà phòng rửa tay phòng chống dịch bệnh.

3. Bếp ăn tập thể – nuôi dưỡng

- Tổ chức bếp ăn tập thể phục vụ đầy đủ các bữa ăn hằng ngày cho 100% học sinh nội trú; đảm bảo định lượng và chế độ dinh dưỡng theo quy định.
- Thực hiện nghiêm túc quy trình tiếp nhận thực phẩm, kiểm thực 3 bước và lưu mẫu thức ăn hằng ngày đúng quy định an toàn thực phẩm (ATTP). Cập nhật và công khai thực đơn hằng ngày.

4. Lao động – vệ sinh – cảnh quan

- Duy trì lao động vệ sinh trường lớp, KTX, nhà ăn và khu hiệu bộ. Tuyên dương các phòng KTX sạch đẹp: Lớp 6 (P6), Lớp 8 (P13, P14, P15), Lớp 9 (P5, P16, P17, P18).
- Bộ phận Bảo vệ và Lao động phối hợp hướng dẫn học sinh chăm sóc bồn hoa, cây cảnh và triển khai mô hình trồng rau sạch.

5. Thiết bị – Cơ sở vật chất (CSVC)

- Bộ phận Thiết bị (đ/c Hồ Thị Thơm) trực phục vụ nhu cầu mượn/trả TBDH; chuẩn bị đầy đủ dụng cụ, hóa chất phục vụ các tiết thực hành: Lý - Công nghệ (1 tiết), Hóa - Sinh (2 tiết). Phối hợp kiểm tra thực trạng tài sản cố định tại các phòng ban.
- Phát áo đồng phục và làm thẻ cho học sinh tham gia thi đấu HKPĐ xã Quảng Phú.

6. Tồn tại, hạn chế về Quản lý nội trú & CSVC

- **Sắp xếp nội vụ KTX:** Một số phòng ở sắp xếp đồ dùng chưa gọn gàng (Lớp 6 P7, P8, P9 lộn xộn; Lớp 7 P2 lộn xộn, P10 có 02 chăn gấp chưa vuông).
- **Cơ sở vật chất bếp ăn:** Một số vị trí tường và trần nhà bếp ăn tập thể bị thấm nước, bong tróc, xuống cấp, làm ảnh hưởng đến mỹ quan và điều kiện vệ sinh ATTP.
- **Cảnh quan:** Việc tưới nước, chăm sóc cây xanh, bồn hoa chưa được thực hiện thường xuyên ở một số khu vực.

III. CÔNG TÁC CỦA TỔ HÀNH CHÍNH VĂN PHÒNG (TUẦN TRƯỚC)

1. Văn thư – Thủ quỹ

- **Văn thư:** Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý, cập nhật công văn đi/đến trên hệ thống; lưu trữ hồ sơ văn bằng, chứng chỉ và tài liệu hành chính đúng quy định.
- **Thủ quỹ:** Quản lý và thực hiện công tác quỹ tiền mặt an toàn, đúng quy định; thu nộp và chi trả các khoản đúng thủ tục.

2. Công tác Tài vụ – Kế toán

- Chi trả đầy đủ chế độ học bổng tháng 10/2026 cho học sinh nội trú; thanh toán trích nộp BHXH, BHYT, BHTN tháng 10 cho CB-GV-NV.
- Thanh toán tiền thực phẩm tháng 10/2026 cho đơn vị cung ứng (Công ty Núi Xanh).
- Phối hợp hoàn thiện hồ sơ bàn giao tài chính, tài sản nộp về UBND xã và phối hợp BGH bàn giao công tác Hiệu trưởng.

3. Bộ phận Cấp dưỡng, Phục vụ và Bảo vệ

- **Cấp dưỡng – Tạp vụ:** Vệ sinh nhà bếp, khu hiệu bộ sạch sẽ; thực hiện đúng quy trình chế biến, công khai thực đơn và mặc trang phục bảo hộ đúng quy định.

- **Bảo vệ:** Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản nhà trường 24/24h; phối hợp với Tổ QLNT kiểm tra và xử lý các sửa chữa nhỏ về điện nước tại KTX.

4. Tồn tại, hạn chế (Tổ Văn phòng)

Chưa hoàn thành phụ lục chi tiết danh mục công cụ, dụng cụ (CCDC) phục vụ công tác bàn giao tài sản theo quy định.

B. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 09 (TỪ 02/11/2026 ĐẾN 07/11/2026)

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2026–2027 của Trường PTDTNT THCS Cư M'gar.
- Kết quả thực hiện nhiệm vụ Tuần 08 và chỉ đạo chuyên môn của Ban Giám hiệu.
- Kế hoạch tổ chức Kiểm tra đánh giá Giữa học kỳ I năm học 2026–2027.

II. BẢNG KẾ HOẠCH CHI TIẾT THEO NGÀY CỦA NHÀ TRƯỜNG

Thời gian	Buổi Sáng (Từ 07h00 - 11h30)	Buổi Chiều / Tối (Từ 13h30 - 21h30)	Phân công trực
Thứ Hai *(02/11/2026)*	**- 07h00:** Chào cờ – Sinh hoạt dưới cờ đầu tuần: + Tổng kết nề nếp Đội tháng 10/2026, phát động thi đua chào mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11. + Tuyên truyền SHDC: Trao giải HKPĐ cấp xã; tuyên truyền Quyền trẻ em (Chi đội 7 thực hiện). **- 08h00:** Giao ban BGH, Cấp ủy, Tổ trưởng đầu tuần. - Dạy học theo TKB tuần 09 - Giáo vụ photo đề kiểm tra, chuẩn bị giấy thi/phòng thi Giữa HK1.	- Dạy học theo TKB tuần 09. - Bồi dưỡng HSG Lớp 9 các môn văn hóa. - Lao động dọn vệ sinh trường lớp, KTX. - Kiểm tra phòng ở nội trú định kỳ.	Lâm, Hiếu
Thứ Ba *(03/11/2026)*	- **Coi thi tập trung Giữa HK1:** Môn **KHTN** và môn **GDCD** (các khối 6, 7, 8, 9) theo lịch nhà trường. - Dạy học theo TKB đối với các tiết không trùng lịch thi - TPT Đội tham gia tập huấn môn Âm nhạc tại Buôn Ma Thuột (từ 03/11 đến 05/11).	- Dạy học theo TKB tuần 09. - **Bồi dưỡng HSG Lớp 9** môn KHTN (đ/c Lâm, Trang), Ngữ văn, Tiếng Anh, Lịch sử - Địa lý, GDCD (đ/c Vệ, Hà, Duy). - **Ôn thi THPT Toán 9** (đ/c Danh); Phụ đạo Toán, Văn yếu.	Trang, Hữu

		- Kiểm tra hệ thống điện nước, phòng ở KTX. - Y tế kiểm tra vệ sinh lớp học, KTX.	
Thứ Tư *(04/11/2026)*	- Dạy học theo TKB tuần 09. - Hướng dẫn học sinh ôn tập trọng tâm môn Ngữ văn và Tiếng Anh phục vụ kiểm tra Giữa HK1. - Giám sát bếp ăn nội trú, kiểm thực 3 bước.	- Dạy học theo TKB tuần 09. - **Sinh hoạt các CLB:** CLB Văn hóa đọc, CLB STEM... - GVBM chấm bài kiểm tra môn GDCD; rà soát, cập nhật điểm số thường xuyên lên phần mềm vnEdu. - Lao động vệ sinh khu vực phân công. - Y tế lập kế hoạch tuyên truyền ATTP và phòng dịch. - Họp chi bộ định kỳ tháng 11.	Danh, Mậu
Thứ Năm *(05/11/2026)*	- **Coi thi tập trung Giữa HK1 (Sáng):** Môn **Ngữ văn** (khối 6, 7, 8, 9). - Giáo viên coi kiểm tra nghiêm túc, khách quan.	- **Coi thi tập trung Giữa HK1 (Chiều):** Môn **Tiếng Anh** (khối 6, 7, 8, 9) - Thu bài, bàn giao bài thi về BGH / Bộ phận Giáo vụ. - Bồi dưỡng HSG Lớp 9 & Ôn thi THPT Toán 9. - HS chăm sóc bồn hoa, cây cảnh, vườn rau. - Thư viện tập luyện học sinh giới thiệu sách tháng 11.	Lệ, Vệ
Thứ Sáu *(06/11/2026)*	- Dạy học theo TKB tuần 09. - GVBM triển khai chấm bài kiểm tra Giữa HK1 môn Ngữ	- Dạy học theo TKB tuần 09. - Đưa KHBD tuần 10 lên vnEdu trước Thứ 7	Sơn, Tiên

	văn, Tiếng Anh, KHTN theo đáp án, biểu điểm. - Kiểm tra nề nếp đột xuất công tác Đội.	để Tổ trưởng duyệt ký số. - Nộp Kế hoạch tuần 10 - Lao động vệ sinh tổng thể trường lớp, KTX cuối tuần.	
Thứ Bảy *(07/11/2026)*	- Dạy học theo TKB tuần 09. - Rà soát, chấm trả bài Kiểm tra Giữa HK1 các môn thuộc Tổ KHTN và KHXH. - Kiểm tra sách vở, dụng cụ học tập của học sinh. - Rà soát nề nếp chuẩn bị cho tuần 10 (kiểm tra Giữa HK1 phân môn Lịch sử, Địa lý). - BCH Liên đội trực giám sát ngày Thứ 7.	- **Học sinh nghỉ học**	**Trực theo phân công**

C. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN TUẦN 09

I. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

1. Công tác dạy học và kiểm tra đánh giá

- Chỉ đạo dạy và học nghiêm túc theo TKB tuần 09. Tiếp tục thực hiện tích hợp Năng lực số/AI, Quốc phòng - An ninh và Di sản văn hóa vào KHBD.
- Tổ chức đợt Kiểm tra Giữa HK1 (các môn KHTN, GDCD, Ngữ văn, Tiếng Anh) đúng quy chế, đảm bảo tính khách quan, trung thực và công bằng.
- GVBM khẩn trương hoàn thành chấm bài theo đáp án, biểu điểm; trả bài, chữa bài chi tiết cho học sinh và cập nhật điểm số chính xác lên phần mềm vnEdu đúng thời hạn.

2. Giáo viên chủ nhiệm

- Tăng cường bám lớp, quản lý chặt chẽ sĩ số và nề nếp học tập; phối hợp với phụ huynh đối với các trường hợp học sinh nghỉ học hoặc có biểu hiện bất thường.
- Đôn đốc học sinh chấp hành nghiêm quy chế nội trú, chuẩn bị bài đầy đủ trước khi lên lớp, duy trì giờ tự học buổi tối nghiêm túc.
- GVCN Lớp 8 hướng dẫn Chi đội Lớp 8 chuẩn bị chu đáo nội dung Sinh hoạt dưới cờ tuần 10.

3. Thư viện và Giáo vụ

- **Thư viện:** Duy trì lịch trực, phục vụ nhu cầu tra cứu, mượn trả sách báo; hỗ trợ học sinh khai thác tài liệu số ôn tập giữa kỳ. Xây dựng kế hoạch phối hợp với Đội tuyên truyền giới thiệu sách tháng 11/2026.
- **Giáo vụ:** Quản lý và bảo vệ an toàn đề thi, giấy thi; lập biên bản bàn giao bài thi chặt chẽ; theo dõi chuyên cần và tổng hợp báo cáo sĩ số chính xác.

4. Bồi dưỡng HSG, Ôn thi THPT và Ứng dụng AI

- Các đồng chí được phân công (Vệ, Hà, Duy,Lâm, Trang, Danh) tiếp tục tăng cường giải đề chuyên sâu cho đội tuyển HSG Lớp 9 và lớp Ôn thi THPT môn Toán 9; theo dõi sát sao lộ trình tiến bộ của từng học sinh.
- Tổ CNTT tiếp tục đôn đốc, hỗ trợ CB-GV-NV chuẩn hóa Hồ sơ số, ứng dụng công nghệ số và công cụ AI trong biên soạn giáo án và quản lý học sinh.

II. CÔNG TÁC QUẢN LÝ NỘI TRÚ VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT (TUẦN MỚI)

1. Quản lý học sinh nội trú

- Duy trì công tác quản lý nội trú 24/24h. Tăng cường kiểm tra đột xuất phòng ở KTX vào buổi trưa và buổi tối; chấn chỉnh tình trạng nói chuyện riêng, mất trật tự trong giờ tự học.

- Phát huy vai trò của Trưởng phòng KTX, Đội Cờ đỏ; biểu dương kịp thời các phòng KTX ngăn nắp, sạch đẹp và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm nội quy.

- Quan tâm nắm bắt tâm tư, hỗ trợ học sinh khối 6 hòa nhập tốt với môi trường sinh hoạt tập thể.

2. Chăm sóc sức khỏe học sinh

- Theo dõi sát sao sức khỏe học sinh hằng ngày; chủ động phát hiện sớm, sơ cứu và xử lý kịp thời các trường hợp ốm đau, mệt mỏi.

- Lập kế hoạch và triển khai truyền thông phòng chống dịch bệnh truyền nhiễm (Sốt xuất huyết lần 2, Tay chân miệng), hướng dẫn vệ sinh cá nhân và vệ sinh môi trường KTX.

3. Bếp ăn tập thể – An toàn thực phẩm

- Duy trì nấu ăn 03 bữa/ngày (sáng, trưa, tối), đảm bảo đúng thực đơn, đủ định lượng và ATTP. Thực hiện nghiêm túc kiểm thực 3 bước và lưu mẫu thức ăn.

- Phối hợp với Tổ Quản lý nội trú giám sát chặt chẽ khâu chia suất ăn, nhắc nhở học sinh xếp hàng trật tự, không mang thức ăn về phòng ở.

- Ban Giám hiệu phối hợp Kế toán lập báo cáo khảo sát thực trạng trần/tường bếp ăn bị thấm nước, bong tróc; tham mưu phương án trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kinh phí sửa chữa.

4. Công tác Đội và Hoạt động giáo dục đặc thù

- Phát động thi đua cao điểm lập thành tích chào mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11. Triển khai tập luyện các tiết mục văn nghệ, cắm hoa nghệ thuật và hội thi dân vũ sân trường (*"Nhịp xoang Tây Nguyên"*).

- Đẩy mạnh giáo dục kỹ năng sống, tinh thần đoàn kết giữa các dân tộc, giáo dục ý thức giữ gìn và phát huy bản sắc văn hóa dân tộc Ê đê cho học sinh nội trú.

5. Lao động – Vệ sinh – Cảnh quan

- Duy trì vệ sinh hằng ngày khu vực lớp học, KTX, nhà ăn và khuôn viên trường. Thực hiện phân loại rác tại nguồn, không để rác tồn đọng.

- Phân công cụ thể các chi đội tưới nước, chăm sóc bồn hoa, cây cảnh và vườn rau xanh hằng ngày.

6. Thiết bị – Cơ sở vật chất

- Đảm bảo trực 100% thời gian mượn/trả TBDH; chuẩn bị sẵn sàng thiết bị, hóa chất phục vụ các tiết dạy thực hành KHTN.

- Kiểm tra định kỳ và đột xuất hệ thống điện, nước, quạt, đèn, giường chiếu tại KTX; kịp thời khắc phục các sự cố hỏng hóc nhỏ, đảm bảo an toàn tuyệt đối.

7. Nhiệm vụ phát sinh và chỉ đạo hành chính

Tổ Văn phòng khẩn trương hoàn thiện bổ sung Phụ lục chi tiết danh mục công cụ, dụng cụ (CCDC) phục vụ hoàn tất công tác bàn giao tài sản theo quy định.

Yêu cầu các Tổ chuyên môn (KHTN, KHXH), Tổ Văn phòng, Tổ Quản lý nội trú, GVCN các lớp và toàn thể Cán bộ, Giáo viên, Nhân viên nhà trường căn cứ Kế hoạch này nghiêm túc triển khai thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc điều kiện thực tế thay đổi, Trưởng các bộ phận chủ động báo cáo BGH để xem xét, chỉ đạo điều chỉnh kịp thời, linh hoạt.

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu *(để chỉ đạo)*;
- Các Tổ chuyên môn, Tổ VP, Tổ QLNT *(để t/h)*;
- GVCN & CB-GV-NV *(để t/h)*;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D T. ĐẮK LẮK
TRƯỜNG PHỔ THÔNG DÂN TỘC NỘI TRÚ TRUNG HỌC CƠ SỞ CƯ M'GAR
XÃ QUẢNG PHÚ

Nguyễn Thị Hoa Mai