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: 247/KH-PTDTNT

Quảng Phú, ngày 09 tháng 11 năm 2026

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 10 – NĂM HỌC 2026–2027

A. ĐÁNH GIÁ – NHẬN XÉT CÔNG TÁC TUẦN 09

I. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

1. Công tác chuyên môn – dạy học

- **Thực hiện chương trình**: 100% giáo viên thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, đảm bảo đúng tiến độ chương trình theo Thời khóa biểu tuần 09. Tăng cường lồng ghép hiệu quả Năng lực số, Trí tuệ nhân tạo (AI), Giáo dục Quốc phòng - An ninh và Di sản văn hóa vào Kế hoạch bài dạy (KHBD).
- **Kiểm tra đánh giá giữa Học kỳ I**: Đã tổ chức thực hiện nghiêm túc, an toàn và đúng quy chế đợt kiểm tra đánh giá giữa HK1 năm học 2026–2027 đối với các môn Ngữ văn, Tiếng Anh và Giáo dục công dân (GDCD). Giáo viên coi thi chấp hành đúng quy định, thu nộp bài thi đầy đủ về bộ phận chuyên môn. Đã triển khai chấm bài theo đáp án, biểu điểm và rà soát nhập điểm thường xuyên lên hệ thống.
- **Hồ sơ chuyên môn số**: 100% giáo viên hoàn thành việc đưa KHBD tuần 10 lên hệ thống quản lý đúng thời hạn quy định. Tổ Công nghệ thông tin đã hoàn thiện CSDLN (ký số) và tích cực phối hợp chuyển đổi hạ tầng dữ liệu từ VnEdu sang hệ thống Smas.

2. Công tác Giáo viên chủ nhiệm (GVCN)

- GVCN các khối lớp 6, 7, 8, 9 đã bám sát nề nếp lớp học, theo dõi sĩ số, đôn đốc học sinh tích cực tham gia tuần học tốt, tháng học tốt thi đua chào mừng 44 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 – 20/11/2026).
- Phối hợp chặt chẽ với Tổ Quản lý nội trú và Y tế học đường trong việc nắm bắt tâm tư học sinh dân tộc thiểu số, thông báo tình hình sức khỏe và nề nếp sinh hoạt tới phụ huynh.

3. Thư viện – Giáo vụ

- **Công tác Thư viện**: Duy trì lịch trực hàng ngày, phục vụ tốt nhu cầu nghiên cứu, mượn trả sách báo của giáo viên và học sinh. Trong tuần 09 đã phục vụ 60 lượt học sinh đến thư viện (Khối 6: 20 lượt, Khối 7: 17 lượt, Khối 8: 12 lượt, Khối 9: 11 lượt). Tổ chức sinh hoạt Câu lạc bộ Văn hóa đọc, hoàn thành xây dựng kế hoạch tháng 11 và chuẩn bị các điều kiện cho hoạt động giới thiệu sách chủ đề "Tri ân thầy cô – Tỏa sáng tri thức".
- **Công tác Giáo vụ**: Quản lý tốt sĩ số học sinh ra lớp; chủ trì phối hợp với Chuyên môn thực hiện in sao đề, chuẩn bị giấy thi, phòng thi cho đợt kiểm tra giữa HK1. Phối hợp với Ban Quản lý nội trú kiểm tra nề nếp phòng ở và bếp ăn tập thể.

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

- Toàn Liên đội đạt 369 hoa điểm tốt trong tuần 09. Tổ chức tốt chương trình Sinh hoạt dưới cờ (SHDC), tuyên truyền Luật Trẻ em và phối hợp trao thưởng cho các em

học sinh đạt thành tích xuất sắc tại Hội khỏe Phù Đổng xã Quảng Phú lần thứ I năm 2026.

- Đã đón tiếp chu đáo đoàn nhà báo Đắk Lắk đến thăm và viết bài về mô hình hoạt động giáo dục đặc thù của nhà trường.
- Tuyên dương các phòng ở nội trú đạt tiêu chuẩn sạch đẹp: Khối 6 (Phòng 6, 7); Khối 7 (Phòng 1, 11); Khối 8 (Phòng 14); Khối 9 (Phòng 5, 16, 17, 18). Tổng TPT Đội (đồng chí Nguyễn Phùng Quang Hiếu) đã hoàn thành tham gia tập huấn môn Nghệ thuật từ ngày 03 – 05/11/2026.

5. Công tác khác (HSG, KHKT, AI, Kiểm định)

- Duy trì nề nếp bồi dưỡng các đội tuyển học sinh giỏi (HSG) lớp 9 các môn Ngữ văn, Tiếng Anh, Lịch sử & Địa lí, GDCD theo kế hoạch phân công cho các giáo viên phụ trách (đ/c Chu Văn Vệ, Duy, Lê Ngọc Sơn).
- Tổ CNTT phối hợp triển khai hỗ trợ đồng nghiệp ứng dụng công cụ AI trong biên soạn KHBD và hồ sơ số.

6. Tồn tại, hạn chế cần khắc phục

- **Về ý thức tự học**: Một số học sinh chưa chủ động chuẩn bị bài trước khi đến lớp, ý thức tự học trong giờ tự học tối chưa cao.
- **Nề nếp lớp học**: Lớp 6 (giờ ST4, TT4, TT5) còn tình trạng học sinh chưa tắt quạt, tivi khi ra khỏi phòng học. Lớp 7 (giờ ST6) việc đánh trống thể dục còn chậm giờ.

II. CÔNG TÁC QUẢN LÝ NỘI TRÚ VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT (TUẦN 09)

1. Quản lý học sinh nội trú

- Duy trì ổn định nề nếp ăn, ở, học tập, nghỉ ngơi của 100% học sinh nội trú. Đội cờ đỏ và các trưởng phòng phát huy vai trò tự quản dưới sự đôn đốc của giáo viên trực nội trú.
- Hạn chế: Tình trạng quần áo sắp xếp chưa ngăn nắp còn diễn ra tại Phòng 9 (Khối 6), Phòng 10, 12 (Khối 7), Phòng 13, 14 (Khối 8). Phòng 8 (Khối 6) hành lang còn rác, nhà tắm chưa sạch, gấp chăn chưa vuông vắn. Khối 7 (ST5) còn tình trạng tắt điện muộn và để sàn nhà ướt.

2. Chăm sóc sức khỏe học sinh

- Bộ phận Y tế (đ/c Huỳnh Thị Hồng Hà) đã thực hiện theo dõi sức khỏe học sinh hàng ngày: tổng số lượt khám tại phòng Y tế là 21 lượt, trong đó có 08 lượt chuyển tuyến khám chuyên khoa.
- *Hạn chế*: Ghi nhận 03 trường hợp học sinh gặp tai nạn thương tích nhẹ trong sinh hoạt.

3. Bếp ăn tập thể – Nuôi dưỡng học sinh

- Đảm bảo đầy đủ các bữa ăn sáng, trưa, tối đúng định lượng dinh dưỡng cho học sinh nội trú. Thực hiện nghiêm túc quy trình kiểm thực 3 bước và lưu mẫu thức ăn hàng ngày theo đúng quy định ATTP.
- Hạn chế: Nền nhà ăn và khu vực chế biến bếp ăn cần được lau chùi thường xuyên, sạch sẽ hơn sau mỗi ca phục vụ.

4. Công tác Đội – Nền nếp sinh hoạt nội trú

- Duy trì kiểm tra nề nếp vệ sinh phòng ở hàng ngày và thực hiện 01 lần kiểm tra đột xuất. Đôn đốc các lớp trực tuần hoàn thành công tác trực bếp ăn và trực cổng trường.

5. Lao động – Vệ sinh – Cảnh quan trường học

- Duy trì lao động vệ sinh trường lớp, chăm sóc cây xanh bồn hoa.
- *Hạn chế*: Khu vực sau sân bóng đá và rãnh thoát nước trước cửa phòng học bộ môn còn rác đọng và cỏ mọc lấn chiếm; mặt sân đá bóng chưa được tưới nước thường xuyên gây bụi.

6. Thiết bị – Cơ sở vật chất (CSVC)

- Bộ phận Thiết bị (đ/c Hồ Thị Thơm) đảm bảo trực mượn/trả thiết bị dạy học kịp thời, chuẩn bị đầy đủ hóa chất dụng cụ cho các tiết thực hành Hóa - Sinh, Lý - Công nghệ.

III. CÔNG TÁC CỦA TỔ HÀNH CHÍNH VĂN PHÒNG (TUẦN 09)

1. Công tác Văn thư – Thủ quỹ

- Văn thư: Cập nhật công văn đi/đến kịp thời lên hệ thống; lưu trữ hồ sơ văn bằng chứng chỉ đúng quy định; phối hợp hoàn thành báo cáo vị trí việc làm và báo cáo thi đua phát sinh.
- Thủ quỹ: Thực hiện quản lý quỹ tiền mặt an toàn, đúng quy định; theo dõi sát sao số lượng học sinh ăn hàng ngày.

2. Công tác Tài vụ (Kế toán)

- Đã thanh toán đầy đủ tiền lương, các khoản đóng bảo hiểm (BHXH, BHYT, BHTN) tháng 11 cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Chi trả kịp thời học bổng tháng 11 cho học sinh nội trú; hoàn thành thanh toán tiền thực phẩm tháng 10 cho đơn vị cung ứng (Công ty Núi Xanh). Đồng thời đã xây dựng thực đơn ăn tuần 10 cho học sinh.

3. Bộ phận Cấp dưỡng – Tạp vụ

- Thực hiện công tác tiếp nhận thực phẩm, chế biến bữa ăn đảm bảo dinh dưỡng và ATTP; lau dọn khu hiệu bộ và nhà bếp sạch sẽ. Thực hiện trang phục cấp dưỡng đúng quy định và lưu mẫu thức ăn đầy đủ.

4. Công tác Bảo vệ

- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cơ sở vật chất toàn trường 24/24h. Trực đúng ca phân công; tích cực phối hợp với Tổ QLNT kiểm tra, khắc phục các hỏng hóc nhỏ về điện nước sinh hoạt.

B. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 10

(Từ ngày 09/11/2026 đến ngày 14/11/2026)

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2026–2027 của Trường PTDTNT THCS Cư M’gar.
2. Kết quả đánh giá thực hiện công tác tuần 09 và chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng nhà trường.
3. Kế hoạch công tác tuần 10 của các Tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng, Tổ Quản lý nội trú và Liên đội.

II. BẢNG KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG CHI TIẾT THEO NGÀY

Thứ / Ngày	Buổi Sáng	Buổi Chiều	Phân công Trực
Thứ Hai *(09/11/2026)*	- **6h15**: BCH Liên đội trực cổng trường. - **7h00**: Sinh hoạt dưới cờ (Tuyên truyền Y tế về giữ gìn vệ sinh, bảo vệ sức khỏe; Tuyên truyền nét văn hóa dân tộc Thái do Lớp 8 thực hiện). - **8h00**: Họp Giao ban Ban - Dạy học theo TKB tuần 10 (tích hợp AI, QP-AN, Di sản).	- Dạy học theo TKB tuần 10. - Rà soát danh sách phòng thi, hồ sơ phục vụ kiểm tra giữa HK1 môn Lịch sử & Địa lí. - Thư viện mở cửa phục vụ bạn đọc tra cứu tài liệu số. - GVBM tiếp tục chấm bài kiểm tra Ngữ văn, Tiếng Anh. - Gv lớp 9 phân 2 phòng cho Hs học buổi tối.	Lâm, Hiếu
Thứ Ba *(10/11/2026)*	- **Kiểm tra giữa HK1**: Môn Lịch sử và Địa lí cho học sinh các khối lớp theo lịch nhà trường. - GV coi kiểm tra thực hiện nghiêm túc quy chế, thu nộp bài về Chuyên môn. - Dạy học theo TKB các tiết còn lại. - Tổ chức bếp ăn tập thể đảm bảo ATTP.	- Dạy học theo TKB tuần 10. - Bồi dưỡng đội tuyển HSG lớp 9 các môn văn hóa (Ngữ văn, Tiếng Anh, Sử - Địa, GDCD). - Lao động vệ sinh trường lớp, kiểm tra hệ thống điện nước phòng ở nội trú.	Trang, Hữu
Thứ Tư *(11/11/2026)*	- Dạy học theo TKB tuần 10. - Triển khai công tác chấm bài kiểm tra môn Lịch sử và Địa lí theo đáp án, biểu điểm. - Giám sát bếp ăn tập thể theo lịch phân công. - Kế toán lập tờ trình kinh phí mua sắm sửa chữa NS 2027.	- Dạy học theo TKB tuần 10. - Trả bài, chữa bài kiểm tra giữa HK1 môn GDCD và Tiếng Anh; nhập điểm lên hệ thống. - Kiểm tra phòng ở nội trú học sinh. Sinh hoạt câu lạc bộ	Danh, Mậu
Thứ Năm *(12/11/2026)*	- **Kiểm tra giữa HK1**: Môn Toán các lớp 6,7,8,9. (Tiết 1,2) - Dạy học theo TKB tuần 10.	- Dạy học theo TKB tuần 10. - Đội tuyển HSG lớp 9 tiếp tục luyện giải đề chuyên sâu.	Lệ, Vệ

	- Trả bài, chữa bài kiểm tra môn Ngữ văn; công bố điểm cho học sinh. - Hoàn tất chấm bài và nhập điểm môn Lịch sử & Địa lí lên vnEdu. - Hoàn thành vận hành chuyển đổi hệ thống Smas.	- **14h00**: Sinh hoạt chuyên môn theo Nghiên cứu bài học Tổ KHXH (Bước 3: Phân tích bài học; Bước 4: Vận dụng).	
Thứ Sáu *(13/11/2026)*	- Dạy học theo TKB tuần 10. - Kiểm tra nề nếp đột xuất công tác Đội và phòng ở nội trú. - Lao động vệ sinh cảnh quan, tưới nước sân bóng đá, cắt cỏ rãnh thoát nước.	- Dạy học theo TKB tuần 10. - Tổ chuyên môn họp nhanh: Tổng hợp kết quả kiểm tra giữa HK1, rà soát tiến độ chương trình. - GVBM tải KHBD tuần 11 lên vnEdu. - Thư viện phối hợp với Liên đội hoàn thiện bài giới thiệu sách 20/11.	Sơn, Tiên
Thứ Bảy *(14/11/2026)*	- Dạy học theo TKB tuần 10. - BCH Liên đội trực giám sát nề nếp ngày Thứ 7. - Cấp dưỡng tổ chức nấu ăn ca sáng cho học sinh. - Tổng hợp thi đua công tác Đội cuối tuần.	- Học sinh nghỉ	**Trực theo phân công**

C. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN KẾ HOẠCH TUẦN 10

I. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

1. Công tác dạy học

- Đảm bảo duy trì nghiêm túc thời khóa biểu, tiến độ chương trình tuần 10. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, năng lực số/AI và các phương pháp dạy học tích cực nhằm nâng cao chất lượng tiết dạy.
- Tổ chức thi công khai, công bằng, đúng quy chế đối với môn Lịch sử & Địa lí vào ngày 10/11/2026. Tiến hành chấm bài, trả bài đúng thời gian quy định, tạo điều kiện cho học sinh nắm vững kiến thức và khắc phục điểm yếu sau kiểm tra định kỳ.

2. Giáo viên chủ nhiệm

- Tăng cường bám lớp, quản lý chặt chẽ sĩ số học sinh; đôn đốc nề nếp học tập, duy trì phong trào thi đua "Hoa điểm tốt" chào mừng ngày 20/11.
- Chấn chỉnh kịp thời các tồn tại về nề nếp trong tuần 09: nhắc nhở học sinh tắt thiết bị điện (quạt, tivi) khi ra khỏi phòng học; đôn đốc lớp trực thực hiện đánh trống thể dục đúng giờ.

3. Thư viện

- Mở cửa thư viện đúng giờ, phục vụ hiệu quả nhu cầu tra cứu học liệu số và mượn trả sách của giáo viên, học sinh.
- Phối hợp chặt chẽ với Liên đội chuẩn bị tốt nội dung, hình ảnh, video cho chương trình phát động giới thiệu sách tháng 11 chủ đề "Tri ân thầy cô – Tỏa sáng tri thức". Duy trì sinh hoạt CLB Văn hóa đọc chất lượng.

4. Giáo vụ

- Phối hợp với bộ phận Chuyên môn chuẩn bị đầy đủ đề thi, giấy thi, phòng thi cho đợt kiểm tra giữa HK1 môn Lịch sử - Địa lí.
- Theo dõi sĩ số hàng ngày, cập nhật sổ theo dõi và phối hợp sắp xếp lại phòng Kiểm định – Khảo thí ngăn nắp, khoa học.

5. Công tác khác (HSG, AI, NCBH, Kiểm định)

- **Bồi dưỡng HSG lớp 9**: Các đồng chí được phân công (Vệ, Hà, Duy, Sơn) bám sát cấu trúc đề thi, tăng cường luyện giải bài tập nâng cao, kiểm tra đánh giá mức độ tiếp thu của học sinh để có giải pháp điều chỉnh kịp thời.
- **Sinh hoạt chuyên môn theo NCBH**: Tổ KHXH tổ chức sinh hoạt đúng quy trình (Bước 3 và Bước 4) vào chiều Thứ Năm (12/11/2026), đảm bảo thư ký ghi chép chi tiết biên bản, đúc rút bài học kinh nghiệm để áp dụng rộng rãi vào giảng dạy.
- **Hồ sơ số & CNTT**: Đôn đốc 100% giáo viên tải KHBD tuần 11 lên vnEdu trước thứ Sáu; hoàn thành đưa hệ thống Smas vào vận hành chính thức trước ngày 12/11/2026.

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

1. Quản lý học sinh nội trú

- Duy trì nghiêm túc lịch sinh hoạt nội trú: ăn, ở, tự học, nghỉ ngơi. Tăng cường công tác kiểm tra phòng ở và giờ tự học buổi tối.
- Yêu cầu học sinh khắc phục triệt để tồn tại tuần 09: gấp chăn màn vuông vắn, xếp quần áo gọn gàng (đặc biệt tại Phòng 9 K6, Phòng 10, 12 K7, Phòng 13, 14 K8). Phát huy vai trò đội tự quản và cờ đỏ nội trú.

2. Chăm sóc sức khỏe học sinh

- Cán bộ Y tế học đường theo dõi sát sao tình hình sức khỏe học sinh hàng ngày; phát hiện sớm và xử lý kịp thời các bệnh thông thường, không để xảy ra dịch bệnh trong trường học.
- Đẩy mạnh tuyên truyền vệ sinh cá nhân, nhắc nhở học sinh rửa tay bằng xà phòng, giữ gìn vệ sinh môi trường phòng ở. Tăng cường các biện pháp phòng chống tai nạn thương tích trong học sinh.

3. Bếp ăn tập thể – An toàn thực phẩm

- Duy trì chế độ ăn đúng định lượng, cân đối dinh dưỡng. Phối hợp với Kế toán linh hoạt thay đổi thực đơn tuần 10 tạo cảm giác ngon miệng cho học sinh.
- Thực hiện nghiêm quy trình kiểm thực 3 bước, lưu mẫu thức ăn 24h. Yêu cầu bộ phận cấp dưỡng lau dọn vệ sinh nền nhà ăn sạch sẽ ngay sau các ca ăn.
- Lập văn bản báo cáo UBND xã về tình trạng xuống cấp tường, trần nhà bếp để đề xuất kinh phí sửa chữa.

4. Công tác Đội

- Đôn đốc các chi đội đẩy mạnh thi đua tuần học tốt, tháng học tốt. Theo dõi, định hướng các tiết mục văn nghệ, cắm hoa nghệ thuật chào mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.
- Tổ chức tốt chương trình SHDC tuần 10 với nội dung tuyên truyền Y tế và giới thiệu nét văn hóa đặc sắc của dân tộc Thái (do chi đội Lớp 8 thực hiện). Luyện tập bài dân vũ sân trường "Khăn quàng thắm mãi vai em".

5. Hoạt động giáo dục đặc thù

- Lồng ghép giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng tự phục vụ, tinh thần đoàn kết tương trợ giữa các dân tộc anh em cho 100% học sinh nội trú. Giáo dục ý thức bảo vệ môi trường và phòng chống bạo lực học đường.

6. Lao động – Vệ sinh – Cảnh quan

- Duy trì nề nếp vệ sinh trường lớp hàng ngày. Phân công rõ việc cho các lớp trực tuần (Lớp 6, Lớp 9).
- Tổ chức dọn dẹp vệ sinh triệt để khu vực sau sân bóng đá và rãnh thoát nước trước phòng bộ môn. Đội sản xuất phối hợp bảo vệ tưới nước mặt sân bóng đá tránh gây bụi và triển khai kế hoạch trồng rau sạch. Đề xuất mua phân bón chăm sóc các bồn hoa cây cảnh.

7. Thiết bị – Cơ sở vật chất

- Bộ phận Thiết bị đảm bảo phục vụ 100% nhu cầu thực hành, thí nghiệm của các môn học; kiểm tra, sắp xếp lại thiết bị gọn gàng sau mượn trả.
- Bộ phận Bảo vệ phối hợp với Tổ QLNT thường xuyên kiểm tra hệ thống điện, nước, cửa phòng ở, giường ngủ của học sinh để kịp thời sửa chữa hỏng hóc, đảm bảo an toàn tuyệt đối.

8. Nhiệm vụ phát sinh trong tuần

- Kế toán hoàn thành việc lập danh sách thu nộp quỹ Vì người nghèo năm 2026, quỹ kết nghĩa và hoàn thiện bản kiểm điểm đảng viên nơi cư trú theo quy định của cấp trên.

Yêu cầu các đồng chí Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng các Tổ chuyên môn, Tổ trưởng Tổ Văn phòng, Tổ trưởng Tổ Quản lý nội trú, Tổng TPT Đội, Cán bộ Y tế, Thiết bị, Thư viện và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền, cần kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế.

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu;
- Các Tổ chuyên môn, Tổ VP, Tổ QLNT;
- TPT Đội, Y tế, Thư viện, Thiết bị;
- Lưu: VT, HS nhà trường.

HIỆU TRƯỞNG

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

Nguyễn Thị Hoa Mai