

*
Số: 50 /KH-NT

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 01
NĂM HỌC 2024-2025
(Từ ngày 09/9 đến 14/9/2024)

1. Công tác tư tưởng, chính trị:

Phát động phong trào thi đua “Dạy tốt- Học tốt” lập thành tích chào mừng kỷ niệm 55 năm thực hiện Di chúc của Chủ tịch Hồ Chí Minh (1969-2024)

- Tiếp tục thực hiện tốt việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh theo chuyên đề năm 2023 về “*Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về tận tâm, tận tụy, góp phần xây dựng tỉnh Kon Tum phát triển nhanh và bền vững.*”

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các cuộc vận động “*Hai không*”, cuộc vận động “*Mỗi thầy giáo, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo*”.

- Đẩy mạnh xây dựng trường, lớp xanh - sạch - đẹp, khu KTX an toàn, văn minh, lịch sự; ý thức tiết kiệm điện, nước; ý thức bảo vệ của công, bảo vệ tài sản nhà trường.

- Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người hợp đồng lao động, học sinh toàn trường tiếp tục thực hiện tốt phong trào “*Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa*”: Nâng cao ý thức và trách nhiệm trong quan hệ với gia đình và cộng đồng, thực hiện nghiêm nề nếp, kỷ cương, dân chủ trong nhà trường; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng chống bạo lực học đường. Tăng cường giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, ứng xử văn hóa và ý thức chấp hành pháp luật cho học sinh.

- CBQL, GV, NV không tham gia đánh bạc, chơi lô đề dưới mọi hình thức, không tham gia tín dụng đen,...Chú ý tác phong, ứng xử, ngôn ngữ với học sinh và phụ huynh học sinh.

2. Công tác Chuyên môn và các công tác khác:

| STT | Nội dung | Nhiệm vụ | Người thực hiện | Ghi chú |
|-----|----------------------------|---|--------------------|---------|
| 1 | Công tác Chuyên môn | - Xây dựng kế hoạch chuyên môn Tuần 01. - Chỉ đạo triển khai kế hoạch Chuyên môn năm học có chất lượng, hiệu quả. - Giám sát việc đưa hồ sơ lên Office 365 của GV. - Xây dựng kế hoạch dạy phụ đạo theo Đề án. | Đ/c Phạm Ngọc Tuấn | |

| | | | | |
|---|--------------------------|--|-------------------|--|
| | | - Chỉ đạo triển khai bồi dưỡng học sinh giỏi; hướng dẫn học sinh tham gia cuộc thi KHKT các cấp. | | |
| 2 | Cơ sở vật chất | - Xây dựng kế hoạch hoạt động Tuần 01. - Tiếp tục thực hiện tốt việc quản lý tài sản theo quy định; chỉ đạo bộ phận phụ trách cập nhật Dữ liệu Tài sản công kịp thời. - Theo dõi, giám sát việc bảo quản tài sản, CSVC của nhà trường. - Chỉ đạo công tác đời sống học sinh nội trú. Chỉ đạo thực hiện nội dung Công văn số 2150/SGDDĐT-GDTrH ngày 18/10/2023 của Sở GDĐT về việc cập nhật thực đơn ăn hàng ngày của học sinh các trường Phổ thông Dân tộc nội trú. | Đ/c Hoàng Huy Sơn | |
| 3 | Công tác Đoàn thể | - Xây dựng kế hoạch hoạt động Tuần 01. - Chỉ đạo xây dựng kế hoạch hoạt động trọng tâm của công tác đoàn thể trong năm học. - Triển khai “Góc học tập yêu thương” ngay từ đầu năm học. - Chỉ đạo tiếp tục rà soát học sinh có hoàn cảnh khó khăn cần giúp đỡ, tham mưu kịp thời các giải pháp. | Đ/c Phạm Văn Hùng | |
| 4 | Công tác y tế | - Phối hợp với GVCN quản lý danh sách học sinh đã tham gia BHYT, tham mưu giải pháp đảm bảo học sinh tham gia BHYT đạt 100%. - Phối hợp với Trạm y tế Thị trấn tổ chức khám sức khỏe đầu năm cho học sinh. - Kiểm tra chất lượng thực phẩm, giám sát việc chế biến thức ăn, nhắc nhở nhân viên cấp dưỡng thực hiện đúng quy định khi thực hiện nhiệm vụ; lưu mẫu thức ăn theo quy định. - Phối hợp với BQLHSNT tuyên truyền, hướng dẫn học sinh cách phòng, chống các dịch bệnh theo mùa; hướng dẫn công tác vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường. - Thường xuyên phối hợp với BQLHSNT kiểm tra phòng ở học sinh, khu nhà tắm, khu vệ sinh, khu vực để máy nước lọc,... | Đ/c Phạm Thị Hoa | |

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| 5 | Công đoàn | <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục làm tốt công tác giúp đỡ thăm hỏi động viên CB, GV, NV, NLĐ có hoàn cảnh khó khăn. - Tiếp tục động viên, nhắc nhở các tổ công đoàn, đoàn viên công đoàn thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công có hiệu quả và chất lượng, thực hiện tốt công tác phối hợp với chính quyền trong việc giải quyết các chế độ, chính sách đúng, đủ, kịp thời cho CBQL, GV, NV và học sinh. | Đ/c Hoàng Huy Sơn | |
| 6 | Ban Quản lý học sinh nội trú | <ul style="list-style-type: none"> -Nắm bắt sĩ số hàng ngày, quản lý tốt giờ giấc sinh hoạt của học sinh ở nội trú; Tăng cường công tác kiểm tra sĩ số phòng ở học sinh sau 21h; tiếp tục quản lý điện thoại của tất cả học sinh sau 22h. - Thường xuyên kiểm tra và nhắc nhở học sinh vệ sinh các phòng ở, nhà tắm, nhà vệ sinh, khu vực ký túc xá. Tổ chức các chiến dịch khơi thông cống, rãnh, diệt lăng quăng, bọ gậy,... - Phối hợp với GVCN nhắc nhở học sinh khi mua đồ ăn vặt ở bên ngoài cần chú ý mua sản phẩm có nhãn mác, còn hạn sử dụng; đồ ăn còn tươi, mới; không bị mốc, mất màu,... | Đ/c Phạm Văn Xô | |
| 7 | Ban Lao động | -Tiếp tục xây dựng kế hoạch lao động cụ thể, phù hợp với điều kiện thực tế của Nhà trường dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Đ/c Huy Sơn. | Đ/c Phạm Văn Xô | |
| 8 | Bộ phận Kế toán | Tiếp tục hoàn thành các chế độ, chính sách cho CB, GV, NV và học sinh. Hoàn thành các loại báo cáo nộp phòng Tài chính Sở đúng thời gian quy định. | Đ/c Nguyễn Thị Bắc | |
| 9 | Bộ phận bảo vệ | Thực hiện tốt nhiệm vụ đã ký kết trong Hợp đồng. Khi có vấn đề phát sinh phải báo cáo BGH kịp thời để có sự chỉ đạo phù hợp. | Đ/c Bùi Xuân Mãnh, Đ/c Lê Công Thanh Quý | |
| 10 | Bộ phận Thiết bị thí nghiệm, thư viện | <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục rà soát, theo dõi việc mượn SGK, Sách tham khảo,... của học sinh - Quản lý tốt phòng thực hành, thí nghiệm; có sổ theo dõi từng buổi cụ thể. - Quản lý tài sản trong tủ sách dùng chung; phối hợp với GVCN, các tổ chức đoàn thể có giải pháp | Đ/c A Druid | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | thu hút học sinh đến thư viện nhà trường để nâng cao văn hóa Đọc trong toàn trường. | | |
|--|---|--|--|

Trên đây là kế hoạch hoạt động Tuần 01 năm học 2024-2025 của trường PTDTNT huyện Đắk Glei. Đề nghị các Đ/c CBQL, GV, NV; các Tổ chuyên môn, các tổ chức đoàn thể thực hiện nghiêm túc. Có khó khăn, vướng mắc cần giải quyết cần gặp trực tiếp BGH để được chỉ đạo kịp thời hoặc gửi văn bản về mail Hiệu trưởng: haphuongdntn@gmail.com, hoặc gọi điện thoại theo số: **0971336628**.

Nơi nhận:

- BGH (Biết, chỉ đạo);
- Các TCĐT, giáo viên, nhân viên (Thực hiện);
- Lưu VT.

**TM. BAN GIÁM HIỆU
HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Hà Phương