

Số: /KH-NT

Đắk Glei, ngày 24 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 08
NĂM HỌC 2024-2025
(Từ 28/10-02/11/2024)

1. Công tác tư tưởng, chính trị:

Tiếp tục phát động phong trào thi đua “Dạy tốt- Học tốt” lập thành tích chào mừng kỷ niệm 42 năm ngày ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982-20/11/2024)

- 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*”; thực hiện tốt Luật ATGT. 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 08. - Tiếp tục chỉ đạo, theo dõi việc thực hiện Công văn số 1777/KH-SGDĐT ngày 07/9/2023 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn đánh giá giờ dạy giáo viên cấp trung học từ năm học 2023-2024. - Tiếp tục triển khai thực hiện Công văn số 1967/SGDĐT-GDTrH ngày 08/9/2024 của	Đ/c Phạm Ngọc Tuấn	

		<p>Sở GDĐT về việc tăng cường chỉ đạo sinh hoạt tổ chuyên môn từ năm học 2024-2025; Công văn số 2089/SGDDĐT-GDTrH ngày 20/9/2024 của Sở GDĐT về việc tổ chức học lại đối với học sinh chưa hoàn thành Chương trình GDPT 2006 năm học 2024-2025 và tăng cường các biện pháp quản lý, dạy học đối với học sinh còn hạn chế về năng lực học tập (nắm danh sách học sinh cần quan tâm đặc biệt và sự tiến bộ qua từng giai đoạn để kịp thời điều chỉnh phương pháp).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo thực hiện có hiệu quả Cuộc thi khoa học, kỹ thuật (KHKT) cấp tỉnh gắn với các hoạt động sáng tạo STEM dành cho học sinh trung học năm học 2024-2025 (Kế hoạch số 127/KH-SGDDĐT ngày 08/10/2024); Hội thi thiết kế bài giảng E-Learning các môn học trong chương trình giáo dục phổ thông 2018 cấp trung học năm học 2024-2025 (Kế hoạch số 128/KH-SGDDĐT ngày 08/10/2024). - Triển khai thực hiện các kế hoạch thi GVDG cấp trường; kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu theo Đề án nâng cao chất lượng học sinh DTTS; phụ đạo các môn học sinh đăng ký môn thi TN THPT 2025 có chất lượng, hiệu quả. - Thường xuyên kiểm tra hồ sơ CM trên Office 365 để có chỉ đạo kịp thời. - Chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ của BCM đề ra. - Hoàn thành các nội dung Công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024) đẩy lên Office 365 đúng thời gian quy định. 		
2	<p>Cơ sở vật chất và các nhiệm vụ được phân công phụ trách</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch hoạt động Tuần 08. - Hoàn thành các nội dung Công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024) đẩy lên Office 365 đúng thời gian quy định. - Theo dõi, giám sát việc bảo quản tài sản, CSVC của nhà trường. - Chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá các nội dung liên quan đến các lĩnh vực đời sống học sinh 	Đ/c Hoàng Huy Sơn	

		<p>nội trú; Ban lao động; Tổ Truyền thông; Tổ Kiểm thực 3 bước; Bộ phận tư vấn tâm lý; việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; công tác PCCC và CNCH.</p> <p>- Chỉ đạo thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ giáo dục quốc phòng và an ninh năm học 2024-2025 (Công văn số 2244/SGDDĐT-GDTrH ngày 08/10/2024).</p>		
3	Công tác Đoàn thể	<p>- Xây dựng kế hoạch hoạt động Tuần 08.</p> <p>- Chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá các nội dung liên quan đến các phong trào thi đua; việc thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2024-2025 (Công văn số 1978/SGDDĐT-VP); phong trào thi đua xây dựng mô hình “Ngôi nhà Khuyến học”, “Góc học yêu thương” của Ngành Giáo dục tỉnh Kon Tum (Công văn số 1978/SGDDĐT-VP).</p> <p>- Tuyên truyền rộng rãi trong đội ngũ CBQL, GV, NV và học sinh; khuyến khích học sinh tham gia trên tinh thần tự nguyện các Cuộc thi: “Ươm mầm khởi nghiệp” mùa 2 cho đoàn viên, thanh niên, học sinh, sinh viên (Công văn số 2390/SGDDĐT-GDTrH ngày 23/10/2024) và cuộc thi “Tiếng nói Xanh” mùa 2 (Công văn số 2389/SGDDĐT-GDTrH ngày 21/10/2024).</p> <p>- Chỉ đạo tổ chức có hiệu quả các hoạt động chào mừng kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt nam 20/11.</p>	Đ/c Phạm Văn Hùng	
4	Công tác y tế	<p>- Tiếp tục phối hợp với trạm y tế Thị trấn tổ chức khám sức khỏe đầu năm cho học sinh đối với những lớp còn lại.</p> <p>- Quản lý danh sách học sinh đã tham gia BHYT.</p> <p>- 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.</p> <p>- Phối hợp với BQLHSNT tuyên truyền, hướng dẫn học sinh cách phòng, chống các dịch bệnh theo Công văn số 1992/SGDDĐT-VP ngày 10/9/2024 của Sở GDĐT về việc</p>	Đ/c Phạm Thị Hoa	

		tiếp tục tăng cường phòng, chống bệnh Đậu mùa khỉ; tuyên truyền Công văn số 1984/SGDDĐT-VP ngày 09/9/2024 của Sở GDĐT về việc triển khai kế hoạch lộ trình loại trừ bệnh sốt rét giai đoạn 2024-2030 trên địa bàn tỉnh Kon Tum; thực hiện tốt Công văn số 1974/SGDDĐT-VP ngày 09/9/2024 của Sở GDĐT về việc tăng cường công tác phòng, chống bệnh lây truyền từ động vật sang người; Công văn số 1960/SGDDĐT-VP ngày 07/9/2024 của Sở GDĐT về việc tăng cường đảm bảo an toàn thực phẩm, phòng chống ngộ độc thực phẩm trong các cơ sở giáo dục.		
5	Công đoàn	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục làm tốt công tác giúp đỡ thăm hỏi đồng 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. - 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 quán triệt học sinh không uống rượu, hút thuốc lá, thuốc lá điện tử và các chất kích thích khác; không mua, bán, tàng trữ pháo nổ và các chất gây nổ khác. - Quán triệt học sinh ý thức bảo quản tài sản cá nhân và tài sản chung; không viết, vẽ lên tường; không bỏ giấy vệ sinh vào bồn cầu 	Đ/c Phạm Văn Xô	

		(mỗi phòng phải có thùng rác, túi bỏ rác, Vim chà bồn cầu,...). - Nhắc học sinh dọn phòng ở gọn gàng, ngăn nắp, thay phiên nhau giặt chăn, màn, chiếu. - Giáo dục học sinh các kỹ năng, chú ý kỹ năng phòng cháy chữa cháy.		
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. - Thực hiện chi trả kinh phí cho đối tượng được hưởng chế độ hỗ trợ chi phí học tập và thực hiện quyết toán kinh phí đảm bảo theo đúng quy định theo Thông báo số 178/TB-SGDĐT ngày 23/10/2024 về việc thông báo kết quả thẩm định đối tượng học sinh được hưởng theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 năm học 2024-2025.	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. - Ngoài ra cần chú ý bơm nước kịp thời và tắt nước ngay khi nước đầy; đánh trống ra, vào lớp đúng thời gian theo Lịch đánh trống.	Đ/c Bùi Xuân Mãnh; Đ/c Phan Công Thanh Quý	
10	Bộ phận Thiết bị thí nghiệm, thư viện	-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, tham mưu BGH giải pháp phù hợp nâng cao văn hóa Đọc trong toàn trường.	Đ/c A Drui	
11	Giáo viên chủ nhiệm	- Quản lý tốt sĩ số học sinh trong từng buổi học. - Thường xuyên nhắc nhở học sinh thực hiện nghiêm túc nội quy học sinh. Xây dựng nội quy của lớp một cách chặt chẽ, bao gồm các mặt rèn luyện và học tập của học sinh; có những hình thức tuyên dương, khen thưởng trước lớp để động viên, khích lệ học sinh cố gắng; bên cạnh đó, cần có những biện pháp răn đe, giáo dục phù hợp với vi phạm của học sinh.		

		<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với cha mẹ học sinh thường xuyên nắm tình hình đối với học sinh ngoại trú, đồng thời thông báo tình hình lớp cho cha mẹ học sinh biết thông qua zalo của lớp. - Phối hợp với Tổ quản lý HSNT, bộ phận y tế thường xuyên giáo dục, định hướng tư tưởng, giáo dục các kỹ năng cho học sinh. - Giáo dục học sinh bảo quản tài sản chung, tiết kiệm điện, nước. - Thường xuyên nhắc nhở học sinh thực hiện nghiêm túc các nội dung mà gia đình và học sinh đã cam kết, đặc biệt việc thực hiện Luật ATGT. 		
12	Bộ phận Tư vấn	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với Tổ QLHSNT, bộ phận y tế, tổ Nữ công thường xuyên gần gũi, tâm sự với học sinh để nắm bắt tâm tư nguyện vọng, tư vấn, hướng dẫn cho học sinh các kỹ năng ăn, ở, sinh hoạt; tư vấn sức khỏe sinh sản vị thành niên cho học sinh, đặc biệt học sinh nữ. - Chú trọng giáo dục, trang bị kiến thức, kỹ năng phòng chống xâm hại cho học sinh; giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng phòng chống bạo lực học đường, trong đó có kỹ năng sử dụng mạng xã hội an toàn, hiệu quả, tập trung vào một số kỹ năng thiết yếu như giao tiếp, ứng phó với mâu thuẫn; kỹ năng kiểm soát cảm xúc,... để học sinh biết tạo lập mối quan hệ thân thiện, cân bằng cảm xúc, và hạn chế các mâu thuẫn trong các mối quan hệ học tập và đời sống. 	Đ/c Bùi Thị Hương	
13	Chế độ Họp; HN	<ul style="list-style-type: none"> - 7h20 sáng thứ 2 (28/10/2024): Giao ban nhanh đầu tuần. - Hội nghị kiểm điểm, đánh giá, xếp loại đối với tập thể chi bộ và đảng viên năm 2024: 13h30 chiều thứ 5 (31/10/2024). 	Toàn trường; Các đồng chí đảng viên	
14	Tuyên truyền	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tuyên truyền kỹ năng nhận diện và phòng chống lừa đảo trực tuyến bảo vệ người dân trên không gian mạng năm 2024 theo Công văn số 2379/SGDDĐT-VP, ngày 22/10/2024 trong tiết sinh hoạt dưới cờ 	Đ/c Bích Yên	

		sáng thứ 2 (28/10/2024). Đồng thời, đưa các nội dung tuyên truyền lên trang Web của nhà trường.		
15	Công tác BDTX	<p>- Toàn thể CBQL, GV sử dụng tài khoản hệ thống TEMIS được cấp để đăng ký nhu cầu bồi dưỡng thường xuyên ngay đầu năm học và thực hiện các nội dung khác theo Công văn số 2392/SGDDĐT-GDTrH ngày 23/10/2024 của Sở GDĐT về việc báo cáo kết quả bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục MN, PT, TTGD TX và sử dụng kho học hiệu trên hệ thống TEMIS.</p> <p>- Báo cáo kết quả BDTX trên hệ thống TEMIS tại đường link: https://temis.csdl.edu.vn/guide</p>	CBQL, GV	Đ/c Nguyễn Thị Hạnh

Trên đây là kế hoạch hoạt động Tuần 08 năm học 2024-2025 của trường PTDTNT huyện Đắk Glei. Nếu có khó khăn, vướng mắc cần giải quyết cần gặp trực tiếp lãnh đạo để được chỉ đạo kịp thời hoặc gửi văn bản về mail Hiệu trưởng: haphuongdntn@gmail.com, hoặc gọi điện thoại theo số: **0971.336.628**.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo nhà trường (Biết, chỉ đạo);
- Các TCM, tổ chức đoàn thể, GV, NV (Thực hiện);
- Lưu VT.

TM. BAN GIÁM HIỆU
HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Hà Phương