

Số: 76/KH-NT

Đắk Glei, ngày 31 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 09
NĂM HỌC 2024-2025
(Từ 04/11-09/11/2024)

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 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	<ul style="list-style-type: none">Xây dựng kế hoạch chuyên môn Tuần 09.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.Chỉ đạo, hướng dẫn tham gia Cuộc thi Tài năng tiếng Anh cấp tỉnh lần thứ X dành cho học sinh phổ thông, năm học 2024-2025 (Kế	Đ/c Phạm Ngọc Tuấn	

		<p>hoạch số 134/KH-SGDĐT ngày 22/10/2024).</p> <p>- Chỉ đạo thực hiện công tác kiểm tra giữa kỳ nghiêm túc.</p>		
2	Cơ sở vật chất và các nhiệm vụ được phân công phụ trách	<p>- Xây dựng kế hoạch hoạt động Tuần 09.</p> <p>- Theo dõi, giám sát việc bảo quản tài sản, CSVC của nhà trường.</p> <p>- Chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá các nội dung liên quan đến các lĩnh vực đời sống học sinh 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/SGDĐT-GDTrH ngày 08/10/2024).</p>	Đ/c Hoàng Huy Sơn	
3	Công tác Đoàn thể	<p>- Xây dựng kế hoạch hoạt động Tuần 09.</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/SGDĐT-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/SGDĐT-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/SGDĐT-GDTrH ngày 23/10/2024) và cuộc thi “Tiếng nói Xanh” mùa 2 (Công văn số 2389/SGDĐT-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> <p>- Chỉ đạo bộ phận phụ trách thực hiện các nội dung theo Thông báo Kết luận số 173/TB-UBND ngày 28/10/2024 của Đồng chí Đỗ Sum - Phó Chủ tịch Thường trực UBND huyện tại buổi họp liên tịch chuẩn bị</p>	Đ/c Phạm Văn Hùng	

		tổ chức Lễ phát động điem Tháng hành động vì Bình đẳng giới tỉnh Kon Tum năm 2024.		
4	Công tác y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý danh sách học sinh đã tham gia BHYT. - 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 (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). 	Đ/c Phạm Thị Hoa	
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"> - Năm 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. - Phân công, giám sát lớp trực dọn vệ sinh ngay khu vực để rác ở trong cổng ký túc xá (mỗi khi xe rác đến lấy rác xong còn rất nhiều rác nhỏ rơi vãi bên ngoài thùng).		
7	BCHĐT	- Phân công, giám sát lớp trực dọn vệ sinh ngay khu vực để rác ở ngoài tường rào (mỗi khi xe rác đến lấy rác xong còn rất nhiều rác nhỏ rơi vãi bên ngoài thùng gây mất mỹ quan trước cổng trường).	Đ/c Phuong Thảo	
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. - 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. - Thực hiện cắt cỏ ở những vị trí cỏ đã mọc cao.	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, động viên, khuyến khích học sinh tích cực đọc sách để 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 kiểm tra giữa kỳ. - Thường xuyên nhắc nhở học sinh thực hiện nghiêm túc nội quy học sinh. - 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.		

		<ul style="list-style-type: none"> - 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	

Trên đây là kế hoạch hoạt động Tuần 09 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