

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 25
NĂM HỌC 2018-2019 (TỪ NGÀY 18/02 ĐẾN NGÀY 23/02/2019)

I. Công tác tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống

- Toàn thể cán bộ giáo viên nhân viên gương mẫu chấp hành chủ trương đường lối chính sách của đảng và pháp luật nhà nước.
- Có lối sống trong sáng giản dị, trong sáng; quan hệ đúng mực với đồng nghiệp, nhân dân, học sinh.
- Mỗi thầy cô giáo, nhân viên nhà trường phấn đấu là tấm gương sáng để học trò noi theo.

II. Công tác tổ chức cán bộ

1. Đã thực hiện

- Họp giao ban tuần 24 thời gian lúc 14h30, ngày 12/02/2019

2. Hạn chế:

3. Kế hoạch

- Họp giao ban tuần 25 thời gian lúc 14h30, ngày 19/02/2019
- Tiếp nhận giáo viên mới về nhận công tác
- Triển khai một số văn bản của SGD&ĐT Điện Biên:
 - + Công văn số: 278/SGDĐT-VP ngày 15/2/2019 “V/v triển khai thực hiện Quyết định số 05/2019/QĐ-TTg ngày 24/01/2019 của Thủ tướng Chính phủ”.
 - + Công văn số: 26/KH-CDN ngày 14/2/2019 Về việc “Kế hoạch tiếp tục đẩy mạnh phong trào thi đua " Giỏi việc trường - Đảm việc nhà" trong nữ cán bộ, nhà giáo và lao động giai đoạn 2019 - 2020”.
 - + Công văn số: 258/KH-SGDĐT ngày 12/2/2019 Về việc“Kế hoạch phòng, chống tội phạm; phòng, chống ma túy; phòng, chống mua bán người năm 2019”.
- Tiếp nhận giáo viên mới tuyển dụng về công tác tại nhà trường
- Điều chỉnh phân công giảng dạy và chủ nhiệm khi có giáo viên mới về nhận công tác.

2. Công tác chuyên môn



a, Đã thực hiện

- Ổn định sĩ số, nền nếp học tập sau kỳ nghỉ tết Nguyên đán: 100% học sinh ra lớp đầy đủ trong tuần học đầu tiên sau tết.

- Tăng cường công tác bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi các bộ môn có đội tuyển học sinh giỏi: Một số đội tuyển HSG ôn tập rất tích cực: Địa lý, Vật lý, Toán.

- Tăng tiết một số bộ môn: Tin, Thể dục, Công nghệ.

- Tăng cường kiểm tra miệng, kiểm tra 15 phút, lấy các lượt điểm theo PPCT và vào điểm sổ gọi tên ghi điểm.

- Tham gia sửa chữa, tu bổ khu vực bồn chứa nước dành cho học sinh nội trú.

- Báo cáo tình hình nhà trường sau kỳ nghỉ tết Nguyên đán, gửi về Văn phòng và phòng Giáo dục Trung học.

- Lập thời khóa biểu thực hiện cho tuần học 26.

b, Hạn chế:

- Chưa xây dựng kế hoạch phòng chống bạo lực học đường trong nhà trường.

c, Kế hoạch

- Ra các quyết định kiểm tra tình hình thực hiện công tác chủ nhiệm, công tác chuyên môn.

- Ban hành văn bản chỉ đạo công tác ôn thi chọn học sinh giỏi

- Ban giám hiệu, các tổ trưởng sẽ đi dự giờ và kiểm tra hồ sơ giáo án đột xuất.

- Phân công giảng dạy lần 2 trong học kỳ 2: Do có giáo viên mới vào.

- Đ/c Quyền tiếp tục tổ chức cho học sinh tham gia thi các vòng tiếp theo cuộc thi Giao thông học đường.

3. Công tác chủ nhiệm

a, Đã thực hiện

- Triển khai các tiêu chí chấm thi đua giữa các lớp, giữa các phòng trong khu nội trú;

- GVCN đã phối hợp với các bộ phận để tổ chức tốt bữa cơm khai xuân cho học sinh.

b, Hạn chế

c, Kế hoạch

- Tiếp tục tăng cường công tác quản lí, duy trì ổn định nề nếp, nội quy;

- Tiếp tục duy trì các biện pháp chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho học sinh; tư vấn, hướng dẫn HS nam, nữ quan hệ đúng mực, không vượt quá giới hạn tình bạn.

- Tăng cường vai trò của giáo viên chủ nhiệm trong công tác quản lí và giáo dục học sinh; Tham gia các trò chơi, hoạt động VHVN – TDTT do Đoàn thanh niên tổ chức.

4. Công tác thư viện, thiết bị, cơ sở vật chất, lao động

a, Đã thực hiện

- Đảm bảo công tác mượn/trả thiết bị theo đúng quy định.
- Đảm bảo công tác vệ sinh dãy nhà hiệu bộ.
- Ban lao động đã phân công trực, quản lí nền nếp học sinh nội trú, lịch trực nhật, vệ sinh thường kì tuần 24.
- Công tác vệ sinh các lớp học được thực hiện nghiêm túc.
- Sắp xếp, kiểm tra lại cơ sở vật chất trước khi nghỉ tết

b, Hạn chế:

c, Kế hoạch

- Tiếp tục thực hiện đảm bảo công tác mượn/trả thiết bị theo đúng quy định.
- Tiếp tục xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện trồng rau, vườn hoa cây cảnh.
- Tiếp tục phân công trực, giám sát, thực hiện việc vệ sinh khu nhà vệ sinh Nữ.
- Đảm bảo công tác vệ sinh toàn trường.

5. Đoàn thanh niên, công tác nội trú

a, Đã thực hiện

- Tăng cường công tác quản lí, duy trì ổn định nề nếp, nội quy; Đảm bảo an ninh, trật tự, văn hóa khu vực nội trú;
- Thống nhất các tiêu chí chấm thi đua giữa các lớp, giữa các phòng trong khu nội trú;
- Đã giao ban với GVCN và đội cờ đỏ, đội xung kích, bí thư các chi đoàn.
- Đội văn nghệ xung kích nhà trường tập múa Lào theo kế hoạch của phòng văn hóa huyện Nậm Pồ;
- Phân công giáo viên trực nội trú tuần 24;

- Đoàn viên thanh niên phối hợp với công đoàn nhà trường đi lấy củi chuẩn bị cho dạ tiệc đầu năm, phối hợp với công đoàn sửa chữa téc nước, bể lọc nước;
- Tổ chức sinh hoạt nội trú vào ngày 15/02/2019.
- Phối hợp với công đoàn Nhà trường tổ chức Dạ tiệc khai xuân Kỷ Hợi 2019 cho CBGV – NV và ĐVTN toàn trường vào Chủ Nhật, ngày 17/02/2019.

b, Hạn chế

- Chưa tổ chức được một số hoạt động TDTT, trò chơi cho ĐVTN học sinh sau kỳ nghỉ Tết nguyên đán Kỷ Hợi 2019 theo kế hoạch (Do tập trung ổn định nề nếp sinh hoạt của học sinh nội trú);
- Trong giờ học tôi vẫn còn tình trạng học sinh mất trật tự, xuất hiện tình trạng một số học sinh lì lợm, sự chống đối đối với giáo viên trực;
- Vẫn còn tình trạng học sinh sử dụng điện thoại trong giờ tự học, giờ ngủ trưa, tình trạng học sinh tự ý ra ngoài trường vượt quá thời gian đăng kí.

c, Kế hoạch

- Tiếp tục tăng cường công tác quản lí, duy trì ổn định nề nếp, nội quy; Đảm bảo an ninh, trật tự, văn hóa khu vực nội trú;
- Chấm điểm các phòng KTX theo hướng dẫn chấm đã được thống nhất, thông qua;
- Sinh hoạt KTX vào tối 23/02/2019;
- Giao ban với GVCN và đội cờ đỏ, đội xung kích, bí thư các chi đoàn, tiếp tục hướng dẫn đội cờ đỏ, đội xung kích, bí thư các chi đoàn thực hiện các nhiệm vụ của trường, của lớp;
- Ngày 21/02/2019: Đội văn nghệ xung kích của Đoàn trường tham gia biểu diễn văn nghệ chào mừng theo kế hoạch của Phòng văn hóa huyện Nậm Pồ (tiết mục múa Lào);
- Ngày 22/02/2019: Đoàn viên thanh niên nhà trường tham gia tiễn tân binh nhập ngũ năm 2019 theo chương trình của Ban chỉ huy quân sự huyện Nậm Pồ.

6. Công đoàn

a, Đã thực hiện

- Vận động công đoàn viên thực hiện tốt chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, thực hiện nghiêm túc kỉ luật lao động và quy chế cơ quan.

- Triển khai kế hoạch tuyên truyền trong quý I của công đoàn Ngành đến toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên trong cơ quan; triển khai kế hoạch giới thiệu trường, đảm bảo nhà tới toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên nữ.

- Xây dựng bảng phân công nấu ăn liên hoan khai xuân 2019.

- Lao động sửa chữa bồn chứa nước ở khu vực bể nước.

b, Hạn chế:

c, Kế hoạch

- Vận động công đoàn viên thực hiện tốt chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, thực hiện nghiêm túc kỉ luật lao động và quy chế cơ quan.

- Giúp đỡ các đồng chí công đoàn viên mới về công tác tại trường như bố trí sắp xếp chỗ ở.

- Triển khai các văn bản của công đoàn cấp trên.

- Tiếp tục giám sát việc thực hiện công tác nấu ăn, lưu và hủy mẫu thức ăn hàng ngày.

- Phối hợp với đoàn trường quản lí học sinh nội trú.

- Thực hiện và hưởng ứng các cuộc vận động của ngành, cơ quan.

7. Công tác kế toán, văn thư thủ quỹ

a, Kế toán

*** Đã thực:**

- Hoàn thiện giấy tờ, thủ tục chuẩn bị cho việc quyết toán ngân sách năm 2018 với Sở GD & ĐT.

- Hoàn thiện chứng từ cho những văn phòng phẩm.

- Thực hiện văn bản số 246/SGDDT-KHTC ngày 11/2/2019; v/v điều chỉnh hạch toán nguồn cải cách tiền lương đã giao năm 2018 sang niên độ ngân sách năm 2019.

*** Hạn chế:**

Chưa hoàn thiện được công tác khóa sổ kế toán và lập báo cáo quyết toán năm 2019 gửi về sở trước ngày 15/2/2019 theo Công văn số 206/SGDDT-KHTC ngày 28/1/2019.

*** Kế hoạch:**

- Hoàn thiện giấy tờ, thủ tục chuẩn bị cho việc quyết toán ngân sách năm 2018 với Sở GD & ĐT.

- Tiếp tục hoàn thiện khóa sổ kế toán và lập báo cáo quyết toán năm 2019 theo Công văn số 206/SGDDT-KHTC ngày 28/1/2019.

- Chuyển tiền bảo hiểm, kinh phí Công đoàn, tiền mạng internet tháng 1.

- Hoàn thiện chứng từ cho những văn phòng phẩm đầu năm.

b, Văn thư - Thủ quỹ.

*** Đã thực hiện:**

- Cập nhập hệ thống văn bản đi, đến trên hệ thống hồ sơ công việc và bưu điện của nhà trường, cập nhật văn bản lên hệ thống wesets của nhà trường.
- Lưu trữ bảo quản các loại văn bản đi, đến.
- Thực hiện danh sách kí mượn đối với CB, GV, NV khi mượn các loại hồ sơ, sổ sách.

*** Hạn chế:**

*** Kế hoạch**

- Cập nhập hệ thống văn bản đi, đến trên hệ thống hồ sơ công việc và bưu điện của nhà trường, cập nhật văn bản lên hệ thống wesets của nhà trường.
- Lưu trữ bảo quản các loại văn bản đi, đến.
- Thực hiện danh sách kí mượn đối với CB, GV, NV khi mượn các loại hồ sơ, sổ sách.

c) Công tác nuôi dưỡng:

- Thực hiện công việc nấu ăn đảm bảo vệ sinh, nấu đúng theo thực đơn,
- Thực hiện lưu mẫu và hủy mẫu thức ăn trong 24h.
- Vệ sinh sạch sẽ khu vực dãy nhà bếp.

8. Công tác đảng

- Đã hoàn thiện khắc dấu của Chi bộ.
- Lập danh sách quần chúng ưu tú đi học lớp cảm tình đảng gửi Ban tổ chức huyện ủy.
- Các đảng viên trong chi bộ gương mẫu đi đầu trong việc thực hiện các nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tuần 25 từ ngày 18/02 đến ngày 23/02/2019 của trường PTDTNT THPT huyện Nậm Pồ./.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV toàn trường (thực hiện);
- Lưu: VT, Gmail.

Thủ trưởng cơ quan



Nguyễn Văn Tập