

Mỹ Xuyên, ngày 28 tháng 12 năm 2024

Số: 129/KH-PTDTNTTHCSMX

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác tháng 01/2025**

Căn cứ vào Kế hoạch số 38/KH-PGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Xuyên về kế hoạch công tác tháng 01/2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường. Trường PTDTNT THCS Mỹ Xuyên xây dựng kế hoạch hoạt động tháng 01/2025, cụ thể như sau:

**A. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM**

- Hoạt động theo chủ điểm kỷ niệm ngày Học sinh, sinh viên Việt Nam (09/01);
- Sơ kết học kỳ I và bổ sung giải pháp cho việc thực hiện nhiệm vụ học kỳ II năm học 2024-2025;
- Thực hiện các chỉ tiêu phát triển giáo dục do UBND huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo giao năm 2025;
- Tổ chức bồi dưỡng đội tuyển Điền kinh, học sinh giỏi môn Khmer, môn Vật lý để tham dự các phong trào, Hội thi cấp tỉnh, năm học 2024-2025;
- Triển khai các văn bản chỉ đạo, tuyên truyền giáo dục học sinh trong công tác an toàn thực phẩm, công tác an toàn giao thông trong dịp nghỉ tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025;
- Tham gia phong trào Cuộc thi Sáng tạo thanh thiếu niên, nhi đồng cấp huyện năm 2025;
- Tổ chức cho học sinh khối 9 tham quan trải nghiệm thực tế.

**B. HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ**

**I. Nghiệp vụ**

**1. Chuyên môn**

1.1. Thực hiện nội dung chương trình chuyên môn tuần 17 từ ngày 30/12/2024: CBQL, GV, NV;

1.2. Tham gia Cuộc thi IOE cấp huyện năm học 2024-2025 ngày 09, 10 và 11/01/2025 tại Phòng Tin học (có hướng dẫn sau): Cô Tâm Tuyền, tổ CM Tiếng anh – GDTC – MT - AN;

1.3. Tăng cường tham gia dự giờ sinh hoạt chuyên môn của tổ, thường xuyên thăm lớp nắm bắt tình hình giảng dạy của giáo viên bộ môn; các tổ chuyên môn sơ kết tình hình hoạt động của Tổ, thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ, quy định về

chuyên môn: Ban kiểm tra nội bộ, các Tổ chuyên môn và Tổ Văn phòng;

1.5. Thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch;

1.6. Hợp thành phần cốt cán của nhà trường (BGH, CTCĐ, TPT, TTCM, TTVP, Thư ký Hội đồng) vào lúc 14h00 ngày 24/01/2025 và họp toàn thể CBQL, GV, NV vào lúc 16h00 cùng ngày (dự kiến);

1.7. Hợp lệ Chi ủy 08h00 ngày 22/01/2025; Hợp lệ Chi bộ lúc 14h00 cùng ngày;

## **2. Giáo dục thường xuyên**

2.1. Hoàn chỉnh hồ sơ Đơn vị học tập năm 2024 để chuẩn bị tiếp đoàn kiểm tra theo Công văn 1615/UBND-VP ngày 18/12/2024 của UBND huyện Mỹ Xuyên (Hoàng, Thế, các bộ phận có liên quan);

2.2. Tham gia Giải Điền kinh, Bóng đá và Bơi cho học sinh phổ thông huyện Mỹ Xuyên năm 2025 (có thông báo sau).

## **3. Công tác thi đua:**

3.1. CBQL, BCH Công đoàn duy trì theo dõi việc thực hiện các tiêu chí giao ước thi đua năm học 2024-2025;

3.2. Tham gia họp Hội đồng chuyên môn chăm sóc kiến ngành Giáo dục năm học 2024-2025 báo cáo kết quả xếp loại sáng kiến của công chức, viên chức lúc 7 giờ 30 ngày 22/01/2025, tại Hội trường Trường THCS Mỹ Xuyên: Thầy Thế, cô Tâm Tuyền;

## **4. Thực hiện các phong trào**

4.1. Triển khai Cuộc thi trực tuyến “Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” năm học 2024-2025 theo công văn số 3904/SGDDĐT-CTTT ngày 18/12/2024 của Sở GDĐT tỉnh; Công văn số 258/PGDDĐT ngày 20/12/2024 của Phòng GDĐT: GV, Học sinh toàn trường;

4.2. Vận động CBQL, GV, NV tham gia hiến máu tình nguyện đợt 1/2025 theo Thông báo của Ban chỉ đạo vận động hiến máu tình nguyện huyện Mỹ Xuyên và Kế hoạch số 262/PGDDĐT ngày 26/12/2024 của Phòng GDĐT (các Tổ CM và Tổ VP đã đăng ký);

4.3. Tham gia Cuộc thi Sáng tạo thanh thiếu niên, nhi đồng huyện Mỹ Xuyên năm 2025: Các Tổ CM.

## **5. Công tác triển khai thực hiện các văn bản**

5.1. Triển khai, thực hiện Công văn số 257a/PGDDĐT ngày 20/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Xuyên về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 03/12/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc nâng cao hiệu quả công tác quản lý, tuyên truyền về sử dụng tiết kiệm, hiệu quả nguồn tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng;

5.2. Thực hiện Công văn số 256a/PGDDĐT ngày 17/12/2024 của Phòng Giáo

dục và Đào tạo huyện Mỹ Xuyên về việc thực hiện một số nội dung liên quan đến Sổ sức khỏe điện tử trên ứng dụng VneID: CBQL, GV, NV;

5.3. Công văn số 254a/PGDDĐT ngày 13/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Xuyên về việc triển khai thực hiện Kế hoạch số 81/KH- BCD 389 ngày 09/12/2024 của Ban Chỉ đạo 389 tỉnh Cao điểm chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả dịp trước, trong và sau Tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025 trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng;

5.4. Công văn số 255a/PGDDĐT ngày 13/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Xuyên về việc triển khai Quy định số 191-QĐ/TW ngày 29/10/2024 của Bộ Chính trị và Thông báo số 53-TB/BCĐTW ngày 26/8/2024 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực;

5.5. Kế hoạch số 30a/KH-PGDĐT ngày 13/11/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Xuyên về thực hiện quy định của pháp luật về “Không giao xe cho người không đủ điều kiện điều khiển phương tiện tham gia giao thông”;

5.6. Kế hoạch số 36/KH-PGDĐT ngày 03/11/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Xuyên thực hiện Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 17/9/2024 của Thủ tướng Chính phủ về xử lý cán bộ, công chức, viên chức và chiến sỹ trong lực lượng vũ trang vi phạm quy định về điều khiển phương tiện giao thông mà trong máu hoặc hơi thở có nồng độ cồn; không hợp tác với lực lượng chức năng trong xử lý vi phạm trên địa bàn huyện Mỹ Xuyên.

5.7. Công văn số 256b/PGDDĐT ngày 17/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Xuyên về việc tăng cường công tác an toàn, phòng chống cháy nổ trước, trong và sau Tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025.

## **6. Công tác chủ nhiệm**

- Tiếp tục thực hiện các nội dung đã nêu trong kế hoạch tháng 12/2024 theo Kế hoạch số 111/KH-PTDTNTTHCSMX ngày 26/12/2024 của Trường PTDTNT THCS Mỹ Xuyên;

- Phối hợp thực hiện tốt các nhiệm vụ trong kế hoạch này;

- Phối hợp tổ chức đưa học sinh tham quan trải nghiệm;

- Thực hiện tốt công tác duy trì sĩ số để đảm bảo thực hiện đạt chỉ tiêu UBND huyện và Phòng Giáo dục và Đào tạo giao cho trong năm 2025-2026: 265 học sinh theo Công văn số 260/PGDDĐT ngày 24/12/2024 của Phòng GDĐT;

- Tuyên truyền, giáo dục cho học sinh không mua, không sử dụng thức ăn, nước uống không rõ nguồn gốc, không đảm bảo vệ sinh, tuyệt đối không được đi ra khỏi cổng trường khi chưa có phép, không ngồi tụ tập trước cổng trường; Tuyên truyền cấm tuyệt đối không sử dụng thuốc lá điện tử (đây là hành vi vi phạm pháp luật);

- Lớp về cuối thi đua thực hiện nhiệm vụ theo quy định và GVCN phải có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc HS lớp mình thực hiện nghiêm túc, nếu không thực hiện nghiêm túc, đề nghị phê bình trong các cuộc họp, ghi nhận và đề xuất đánh giá cuối năm.

## **II. CSVC, lao động:** (Thầy Lý Minh Thế chỉ đạo thực hiện)

1. Tiếp tục chỉ đạo thực hiện giữ gìn vệ sinh trường, lớp, quang cảnh xung quanh trường, trước cổng trường; Tiến hành phun thuốc diệt cỏ, phát hoang bụi rậm xung quanh trường; Phát cỏ sân bóng đá; chỉ đạo thực hiện vệ sinh quang cảnh sáng xanh sạch đẹp;

2. Chỉ đạo chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn kiểm tra Đơn vị học tập của huyện; (có thông báo thời gian cụ thể sau);

3. Chỉ đạo tổ chức bồi dưỡng đội tuyển tham dự Điền kinh, Bơi và Bóng đá mini cấp huyện năm học 2024-2025;

4. Chỉ đạo duy trì giáo dục đạo đức, nề nếp học sinh, quản lí HS nội trú;

5. Chỉ đạo công tác tổ chức Lễ ra mắt Mô hình “nói không với nạn tảo hôn và hôn nhân cận huyết thống trong vùng đồng bào DTTS” theo Công văn số 4011/VPĐND&UBND ngày 26/12/2024 của UBND huyện Mỹ Xuyên;

6. Chỉ đạo tổ chức, giám sát việc thực hiện vệ sinh các phòng nội trú của học sinh trước khi nghỉ tết Nguyên đán Ất Tỵ 2025 đảm bảo sạch sẽ, gọn gàng, theo dõi chỉ đạo sử dụng tiết kiệm điện nước trong cơ quan;

7. Tổ chức sơ kết việc thực hiện Đảm bảo vệ sinh ATTP; Đảm bảo an toàn phòng, chống tai nạn thương tích; Phòng, chống xâm hại trẻ em; Phòng chống cháy nổ; Phòng, chống bạo lực học đường; Đảm bảo ATGT, ANTT; Công tác giáo dục đạo đức học sinh.

## **III. Đoàn thể**

### **1. Công đoàn**

1.1. Tiếp tục vận động công đoàn viên thực hiện nề nếp cơ sở; Thực hiện tốt văn hóa công sở; Quy tắc ứng xử của CBQL, GV, NV, HS và CMHS, Nội quy cơ quan, đơn vị;

1.2. Kiểm tra, theo dõi và giám sát, đề xuất ý kiến trong việc thực hiện các tiêu chuẩn thi đua đã được ký kết trong Hội nghị viên chức – Người lao động năm học 2024-2025;

1.3. Tổ chức thăm, tặng quà cho công đoàn viên nhân dịp tết Nguyên đán Ất Tỵ 2025;

1.4. Tổ chức sơ kết hoạt động Công đoàn học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II, năm học 2024-2025.

### **2. Đoàn – Đội**

2.1. Phối hợp với GVCN các lớp tuyên truyền rộng rãi hưởng ứng chào mừng Kỷ niệm ngày Học sinh – Sinh viên 09/01 thông qua phát thanh măng non,

SHDC; Tổ chức các hoạt động chào mừng theo kế hoạch;

2.2. Phối hợp với các đoàn thể tiếp tục tăng cường công tác quản lý nề nếp học sinh trong giờ học chính khóa, tăng tiết, nề nếp HS nội trú.

### **3. Chữ thập đỏ, Y tế**

3.1. Cấp phát thuốc cho học sinh, kiểm tra theo dõi sức khỏe học sinh và triển khai thực hiện phòng chống dịch bệnh trong học sinh;

3.2. Thường xuyên kiểm tra bếp ăn, vệ sinh ATTP, căn tin: Tổ chức kiểm tra vào cuối tháng 01/2025.

3.3. Thực hiện cập nhật, bổ sung các loại hồ sơ lưu theo quy định;

3.4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của CBQL.

3.5. Thực hiện các nhiệm vụ liên quan trong kế hoạch tháng 01/2025.

### **4. Quản sinh**

Tiếp tục thực hiện các nội dung đã nêu trong kế hoạch tháng 11/2024 theo Kế hoạch số 88/KH-PTDTNTTHCSMX ngày 02/11/2024 của Trường PTDTNT THCS Mỹ Xuyên;

## **IV. Hành chánh**

### **1. Bảo vệ, Văn thư, Kế toán**

#### **1.1. Bảo vệ (tiếp tục duy trì thực hiện các nội dung):**

- Bảo quản CSVC của trường, chú ý kẻ lẹ vào khuôn viên trường, tránh mất cắp tài sản trong trường;

- Khi có CMHS hoặc người thân đến gặp, yêu cầu ngồi chờ hàng ghế đá, không tùy tiện đi vào khu học tập hoặc khu nội trú của học sinh; Không cho khách đến liên hệ chạy xe gắn máy vào trường trong giờ học sinh đang học.

- Thực hiện các công việc đột xuất khác theo sự phân công của BGH.

#### **1.2. Văn thư**

- Thực hiện báo cáo về Phòng GD&ĐT và Đảng ủy, UBND Thị trấn (Đ/c Hùng Nam) định kỳ hàng tháng vào ngày 14;

- Phối hợp thực hiện các loại hồ sơ nộp về Phòng GD&ĐT; Hồ sơ HS dự thi các phong trào; Hỗ trợ cung cấp minh chứng về Đơn vị học tập; Phở cập GD THCS; Kiểm định CLGD;

- Thực hiện các công việc đột xuất khác theo sự phân công của CBQL.

#### **1.3. Kế toán**

- Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ 2025 sát với nhu cầu thực tế của từng đơn vị, phù hợp theo quy định của pháp luật (02 bản, 01 bản gửi KBNN để kiểm soát chi, 01 bản gửi về UBND huyện, scan 01 bản gửi về Phòng GD&ĐT để theo dõi quá trình sử dụng kinh phí);

- Lập dự toán, trình Phòng GD&ĐT, Phòng Tài Chính - Kế hoạch huyện tham

muru UBND huyện giao dự toán đợt 1 năm 2025;

- Tham mưu cho Hiệu trưởng trong xây dựng Quy chế sử dụng tài sản công căn cứ Thông tư số 44/2017/TT- BTC ngày 29/12/2017 hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ: 01 bản gửi về UBND huyện để theo dõi quá trình sử dụng kinh phí, đồng thời gửi scan 01 bản scan về Phòng GD&ĐT qua zalo cá nhân của đ/c Hữu;

- Quyết toán kinh phí đã sử dụng năm 2024 gửi về Phòng GD&ĐT 02 bản đồng thời gửi file qua zalo (Hữu nhận);

## **2. Thư viện, Thiết bị, Kỹ thuật viên CNTT**

### **2.1. Thư viện, Thiết bị (duy trì thực hiện):**

- Theo dõi, cập nhật tình hình mượn, trả Thiết bị, ĐDDH của giáo viên theo quy định;

- Sắp xếp ĐDDH, thiết bị ngăn nắp, thực hiện vệ sinh phòng thiết bị; Rà soát tình hình CSVC của các phòng thiết bị, đề nghị sửa chữa, bổ sung;

- Thường xuyên kiểm tra, vệ sinh máy tính, vệ sinh tủ sách Thư viện 2 lần/tháng, không để xảy ra tình trạng ô kính, mạng nhện trong phòng;

- Báo cáo tình hình sử dụng Thư viện Online trong phiên họp tháng 01/2025.

### **2.2. Kỹ thuật viên CNTT**

- Thực hiện việc cập nhật các thông tin về hoạt động của nhà trường lên cổng thông tin điện tử, đáp ứng tiêu chuẩn trong KĐCLGD theo địa chỉ: <http://ptdntthcsmyxuyen.edu.vn>;

- Kiểm tra, giám sát bữa ăn tập thể của học sinh theo phân công;

- Phối hợp, thực hiện các loại hồ sơ về đơn vị học tập theo yêu cầu;

- Từng bước hoàn thiện dữ liệu về quản lý trường học trên nền tảng SMAS và trang web; Kiểm tra, rà soát hồ sơ viên chức, tham mưu cho Hiệu trưởng đối với trường hợp viên chức có hồ sơ chưa đầy đủ. Hạn cuối đến hết ngày 11/01/2025.

## **3. Cấp dưỡng, Phục vụ (duy trì thực hiện):**

**3.1. Cấp dưỡng:** Tăng cường công tác vệ sinh, nấu ăn đảm bảo vệ sinh AT thực phẩm, thực hiện trang phục đúng quy định; Khi nhận nguồn thực phẩm cần kiểm tra tính chính xác, chất lượng sản phẩm, ... trước khi chế biến. Khi phát hiện sự cố bất thường cần báo cáo với Hiệu trưởng để có hướng xử lý, khắc phục; Khi ra thực ăn cho vào khay, cần kiểm tra chất lượng thức ăn, đảm bảo học sinh ăn đủ no.

**3.2. Phục vụ:** Tiếp tục thực hiện tốt công tác vệ sinh, trà nước văn phòng, vệ sinh quang cảnh.

## **V. Công tác quản lý của BGH**

1. Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch chuyên môn, đoàn thể, Chỉ đạo chung tổ chức thực hiện các hoạt động chủ điểm trong tháng 01/2025 đúng theo quy định;

2. Phó hiệu trưởng chuyên môn tổ chức cho học sinh dự thi kỳ thi IOE cấp huyện năm học 2024-2025 đúng kế hoạch; Thực hiện quản lý các hoạt động chuyên môn khác trong tháng theo quy định; Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ; Nhắc nhở, đôn đốc việc thực hiện phong trào STTTN ở các tổ chuyên môn năm 2025 theo kế hoạch; Đôn đốc báo cáo thực hiện các loại hồ sơ theo đúng tiến độ;

3. Phó hiệu trưởng phụ trách phong trào, CSVC chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm như trên; Đôn đốc thực hiện các kế hoạch kịp tiến độ; Chỉ đạo thực hiện việc bồi dưỡng đội tuyển tham gia Điền kinh, Bơi và Bóng đá mini 2025; Chuẩn bị đầy đủ các loại hồ sơ tiếp Đoàn kiểm tra Đơn vị học tập của huyện; Tổ chức sơ kết các kế hoạch như trên;

4. Hiệu trưởng Xây dựng Quy chế sử dụng tài sản công năm 2025 - căn cứ Thông tư số 44/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính V/v hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ 2025 theo quy định;

5. Hiệu trưởng Thông tin đến viên chức được nghỉ Tết Dương lịch 01 ngày thứ Tư ngày 01/01/2025; được nghỉ Tết Âm lịch liên tục 09 ngày, từ Thứ Bảy ngày 25/01/2025 dương lịch (tức ngày 26 tháng Chạp năm Giáp Thìn) đến hết Chủ nhật ngày 02/02/2025 (tức ngày mùng 5 tháng Giêng năm Ất Tỵ 2025) theo Thông báo số 68/TB-UBND ngày 25/12/2024 của UBND tỉnh Sóc Trăng về việc nghỉ và treo cờ Tổ quốc trong các ngày lễ, tết năm 2025. Phân công và gửi văn bản lịch trực trước ngày 24/01/2025 về Phòng GDĐT qua đồng chí Minh Huy;

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 01/2025 của Trường PT DTNT THCS Mỹ Xuyên. CBQL, GV, NV và HS thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, liên hệ trực tiếp với CBQL để được trao đổi, hướng dẫn thêm./.

**Nơi nhận:**

- Toàn thể CBQL, GV, NV trường;
- Website trường PTDTNT THCS Mỹ Xuyên;
- Lưu: VT./.



*Ngô Minh Hoàng*