

Số: 190 /KH-ĐS

Ea Drông, ngày 22 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH **Tổ chức Tuần sinh hoạt tập thể đầu năm học 2025 – 2026**

Thực hiện Kế hoạch về việc hướng dẫn tổ chức “Tuần sinh hoạt tập thể đầu năm học 2025 - 2026. Trường PTDTNT THPT Đam San xây dựng Kế hoạch tổ chức hoạt động “Tuần sinh hoạt tập thể đầu năm học 2025 - 2026” như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

- Nhằm giúp các em học sinh, nhất là học sinh lớp 10 làm quen với môi trường giáo dục mới; hướng dẫn, định hướng về ý thức, trách nhiệm của học sinh trong việc thực hiện điều lệ, nội quy nhà trường, tạo tâm thế tốt sau kỳ nghỉ hè để bước vào năm học mới 2025 - 2026.

- Phải phù hợp với điều kiện nhà trường và đối tượng học sinh; tạo được niềm tin, động lực học tập cho học sinh và không khí vui tươi, phấn khởi trong nhà trường; tránh tổ chức hình thức, máy móc gây quá tải cho giáo viên, học sinh.

- Cần phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo và tự quản của học sinh; đảm bảo tuyệt đối an toàn; có hướng dẫn cụ thể, kiểm tra đôn đốc và báo cáo kết quả nghiêm túc, kịp thời.

2. Thời gian, địa điểm

- Từ ngày 27/8/2025.

- Tại trường PTDTNT THPT Đam San, Thôn Đông Xuân, xã Ea Drông, tỉnh Đắk Lắk.

3. Đối tượng: Lãnh đạo, Giáo viên, nhân viên và học sinh trường

4. Nội dung

- Đón học sinh đầu cấp học: Tổ chức các hoạt động làm quen với thầy, cô giáo, bạn bè, giao lưu giữa học sinh các lớp đầu cấp với học sinh các lớp trên; tạo mối quan hệ thân thiện giúp các em hòa nhập nhanh chóng vào môi trường học tập và rèn luyện mới.

- Tổ chức theo lớp học, cấp phát trang thiết bị học tập và sinh hoạt nội trú; bố trí phòng ở khu nội trú và cách sắp xếp nội vụ, phòng ở.

- Tổ chức các hoạt động tìm hiểu về nhà trường: Giúp học sinh hiểu biết về truyền thống nhà trường, tên trường, tổ chức và bộ máy, lãnh đạo nhà trường, giáo viên và nhân viên nhà trường; các điều kiện về cơ sở vật chất, phòng học, phòng bộ môn, thiết bị dạy học; thư viện, sân chơi, sân tập, công trình nước và vệ sinh của trường.

- Hướng dẫn học sinh cách sử dụng và bảo quản các công trình phục vụ cho hoạt động trong nhà trường; quy định về trang phục, dày dép, đồ dùng học tập của học sinh khi đến trường; Giúp học sinh nắm được điều lệ nhà trường; quy chế thi, kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh về học tập và rèn luyện; “quy tắc ứng xử văn hóa”; nội quy, quy định của trường, của lớp.

- Giới thiệu để giúp học sinh làm quen với chương trình học tập và giáo dục, phương pháp học tập và rèn luyện ở trường mới, lớp mới, môn học mới một cách tích cực, chủ động; giới thiệu sách giáo khoa và tài liệu học tập; khơi dậy trong các em sự yêu thích và hứng thú đối với môn học.

- Tổ chức cho học sinh tham gia xây dựng cảnh quan sư phạm và môi trường thân thiện trong nhà trường (giữ gìn trường, lớp xanh, sạch, đẹp, an toàn; tích cực học tập, rèn luyện và tham gia các hoạt động vui chơi lành mạnh, ...).

- Tập duyệt nghi thức, đội hình và công tác chuẩn bị khai giảng năm học mới 2025 - 2026.

(Thời gian, nội dung, phân công theo phụ lục kèm theo).

5. Tổ chức thực hiện

a) Văn phòng

- Đảm bảo trang cấp, chế độ và chủ trì cấp phát cho học sinh.

- Đảm bảo kinh phí, mọi cơ sở vật chất đón học sinh tựu trường, tổ chức Lễ Khai giảng, học tập và sinh hoạt.

b) Đoàn trường

- Phối hợp với Tổ Quản sinh đón học sinh tựu trường, nhận phòng ở và trang thiết bị học tập, sinh hoạt; xây dựng Biểu điểm thi đua học sinh và phổ biến đến toàn thể giáo viên, nhân viên, học sinh.

- Đôn đốc, kiểm tra, đánh giá kết quả lao động, xây dựng công trình thanh niên năm học 2025 – 2026.

- Chủ trì duyệt đội hình, nghi thức và phối hợp với các bộ phận liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị cho Lễ Khai giảng năm học mới 2025 – 2026.

c) Giáo viên chủ nhiệm

- Phối hợp với Tổ Quản sinh tổ chức đón học sinh tựu trường; hướng dẫn học sinh theo lớp nhận phòng ở, trang thiết bị học tập và sinh hoạt nội trú.

- Tổ chức cho học sinh lớp chủ nhiệm làm vệ sinh phòng học, phòng ở và các khu vực khác được phân công.

- Tổ chức bầu Ban cán sự lớp, Ban chấp hành các Chi đoàn khối 10 (lâm thời)...

- Phổ biến các nội quy, quy định của nhà trường cho học sinh lớp chủ nhiệm.

- Phối hợp với Đoàn thanh niên hướng dẫn học sinh làm công tác chuẩn bị cho Lễ Khai giảng năm học mới 2025 – 2026.



Trên đây là Kế hoạch thực hiện “Tuần sinh hoạt tập thể đầu năm học 2025 – 2026” của trường PTDTNT THPT Đam San. Yêu cầu tất cả các lãnh đạo, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc Kế hoạch đã đề ra./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (để biết);
- Lãnh đạo, GV, NV,
HS (thực hiện);
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Bảo Ngọc





Phụ lục. Nội dung chi tiết và phân công nhiệm vụ

TT	Nội dung hoạt động	Phụ trách	Thành phần tham gia	Địa điểm	Lưu ý
27/8	- Kế hoạch, phân công chuẩn bị khai giảng	Hiệu trưởng	Lãnh đạo, Giáo viên, nhân viên (trừ nhân viên cấp dưỡng)	Phòng Hội đồng	Các văn bản để ở chế độ dự thảo, sau cuộc họp sẽ tiếp thu ý kiến và ban hành
	- Dự thảo Quy chế chuyên môn	P. Hiệu trưởng			
	- Nhiệm vụ, công việc đầu năm của GVCN	P. Ngọc			
	- Bố trí nhà ở công vụ (dự kiến)				
	- Phở biến nội quy nhà trường, khu nội trú, các quy định của nội trú .	T. Quốc			
	- Phân chia phòng nội trú				
	- Lịch trực khu vực nội trú				
13h30	- Phở biến nội quy nhà ăn, các quy định của nhà ăn	T. Út	Hiệu trưởng, Ban thi đua, GVCN		
	- Phân bàn ăn, lịch trực nhà ăn				
	- Lịch trực nhà ăn.				
	- Lịch trực khu vực lớp học;	T. Tuấn			
	- Phân công xây dựng vườn hoa thanh niên				
	- Thảo luận Quy chế thi đua học sinh (dự thảo);	T. Tuấn			
	- Tổ chức thi đua (dự kiến);				
	- Kế hoạch lao động lần 1.	Anh Phi			
	- Niêm yết (Tên phòng, danh sách phòng ở, các cảnh báo, nội quy rút gọn,..)	T. Quốc + Tỉnh nguyên viên			
	- Niêm yết tên phòng học, phòng chức năng khu a1, a2, hiệu bộ, nhà công vụ	Cô Như			



28/8	Sáng	Học sinh nhận phòng nội trú		Thầy Quốc	Hs tình nguyện	Nội trú	Phê duyệt danh sách nhận trước.
		Nhận trang cấp, chế độ					
29/8	Chiều	Nhận trang cấp, chế độ		Cô Giang	Tổ văn phòng	Sảnh nhà hiệu bộ	
	Sáng	8h - Vệ sinh lớp học		GV CN	GV CN, học sinh	Nhà A1, A2	
		10h - Vệ sinh phòng nội trú		GV CN, Thầy Quốc; trưởng phòng	Tổ quản sinh, học sinh	Nội trú	
30/8	Chiều	- Bầu ban cán sự lớp; - Phân công 02 học sinh của mỗi nhóm sau: điện nước - phòng cháy, cứu hộ, cứu nạn; kiểm tra; cờ đỏ; tự quản, trưởng bàn ăn (01); - Phổ biến nội quy học sinh, quy định		GV CN	GV CN, học sinh,	Nhà A1, A2	T. Tuấn, T. Quốc, T Út; Lập form để GV CN báo cáo danh sách.
	Cả ngày	- Phổ biến QĐ về nhà, điện thoại, nhà ăn		GV CN	GV CN, học sinh	Lớp học	
	Chiều	Hướng dẫn sắp xếp nội vụ		Bộ đội; Thầy Quốc	Học sinh	Nhà văn hóa	
	Chiều	Tư vấn tổ chức bếp ăn tập thể, chế độ dinh dưỡng, ATVSTP		Bộ đội, Thầy Út	Tổ cấp dưỡng	Nhà ăn	
31/8	7h00	Bàn giao học sinh cho phụ huynh		Thầy Quốc + Gv được PC		Nội trú	Nghỉ lễ
1/9	Nghỉ lễ						
2/9	17h00	Nhận học sinh trở lại trường		Thầy Quốc + Gv được PC		Nội trú	Nghỉ lễ
03/9	Sáng	Lao động, xây dựng công trình TN b1		GV CN, Anh Phi, Đoàn TN	GV CN, A Phi, Đoàn TN học sinh	Vị trí khu vực	

	Chiều	Lao động, xây dựng công trình TN b2	GVCN, Anh Phi, Đoàn TN	GVCN, A Phi, Đoàn TN học sinh	Vị trí khu vực	
04/9	Sáng	- Tập duyệt nghi thức, đội hình, nghi lễ	Thầy Tuấn	Đoàn TN, học sinh	Nhà đa năng	
		9h30 - Kiểm tra và quán triệt thêm quy chế thi đua; nội quy nhà ăn, nội trú ...	Thầy Tuấn, thầy Út, thầy Quốc	Thi đua, nội trú, nhà ăn và học sinh	Nhà văn hóa	
	Chiều	- Chạy chương trình khai giảng	Thầy Tuấn	Đoàn TN, học sinh	Nhà đa năng	
		- Chuẩn bị CSVC cho Lễ Khai giảng năm học mới	GV, NV được phân công	Đoàn TN, GVCN, học sinh	Nhà đa năng	
5/9	Sáng	Khai giảng	Theo PC	KM, GV, NV, HS	Nhà đa năng	
	Chiều	Tập huấn sử dụng âm thanh, ghế	T Tuấn	Đội sử dụng thiết bị, điện nước.	Nhà đa năng	
		Tập huấn sử dụng điện, nước	T. Quốc			
		Tập huấn sử dụng máy chà nền, hút bụi	T. Út			

