

KẾ HOẠCH

Tổ chức ăn Tết Nguyên Đán Ất Tỵ 2025 cho học sinh K50

I. Mục đích, yêu cầu

- Giữ gìn, phát huy nét đẹp văn hóa tết cổ truyền của dân tộc, là dịp học sinh thêm gắn bó với mái trường Dự bị Đại học Dân tộc Trung ương.
- Tạo ấn tượng tích cực về hình ảnh nhà trường đến học sinh và phụ huynh học sinh.
- Đảm bảo tinh thần đoàn kết, mang thông điệp giáo dục ý nghĩa về Tết cổ truyền của dân tộc.
- Chương trình phải được chuẩn bị chu đáo về nội dung, hình thức tổ chức, đảm bảo an toàn, tiết kiệm, hiệu quả.

II. Thời gian, địa điểm, thành phần

1. Thời gian:

STT	Thời gian	Các lớp
1	17h00' ngày 02/01/2025	A01, A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, B1, B2, B3, D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7
2	17h00' ngày 03/01/2025	C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10, C11, C12, C13, C14, C15, C16, C17

Lưu ý: Học sinh có mặt từ 14h00' cùng ngày để làm công các chuẩn bị.

2. Địa điểm: Nhà ăn 1; Nhà ăn 2; Nhà ăn 3 của Nhà trường (có sơ đồ kèm theo).

3. Thành phần:

- Đại biểu, khách mời: Ban giám hiệu, lãnh đạo các đơn vị, tổ bộ môn, và các đoàn thể.
- Giáo viên chủ nhiệm.
- Các đồng chí phụ trách và điều hành chương trình.

- Các đồng chí cán bộ trực nội trú trực vào thời gian trên, và các đồng chí phục vụ nấu ăn.

- Toàn thể học sinh K50.

(Có danh sách đại biểu tham dự kèm theo).

III. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Quản trị - Đời sống

- Tham mưu kế hoạch, xây dựng kịch bản chương trình, lập dự trù kinh phí và là đơn vị chủ trì thực hiện chương trình ăn Tết Nguyên Đán Ất Ty 2025 cho học sinh K50.

- Xây dựng thực đơn, tổ chức chế biến thức ăn ngon, phù hợp, đảm bảo VSATTP, phối hợp với GVCN tổ chức phân phối thức ăn.

2. Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên

- Phối hợp với phòng Quản trị - Đời sống trong công tác quản lý học sinh và vệ sinh môi trường.

3. Phòng Bồi dưỡng – Quản lý chất lượng

- Tổ chức để giáo viên chủ nhiệm ăn tết cùng học sinh lớp mình. Phối hợp với phòng Quản trị - Đời sống tổ chức tốt chương trình ăn tết cổ truyền cho học sinh K50 theo kế hoạch.

4. Giáo viên chủ nhiệm:

- Chủ động điều hành chương trình ăn tết của lớp mình với những nội dung sau:

+ Liên hệ mời đại biểu tới dự với lớp.

+ Tổ chức cho các em học sinh kê bàn ghế gọn gàng đúng vị trí đã lên sơ đồ; học sinh bố trí ghế nhựa xanh của lớp để ngồi.

+ Phối hợp với phòng Quản trị - Đời sống trong việc nhận, trả bát đĩa, bàn ghế,... cho lớp; Điều hành việc nhận và sắp xếp thức ăn từ nhà bếp đến vị trí của lớp theo sơ đồ được phân công.

+ Mỗi lớp cử 02 học sinh để hỗ trợ cho Tổ Đời sống chuẩn bị thức ăn, hoa quả,...



+ Sau buổi liên hoan, các lớp trả dụng cụ về nhà ăn, tổ chức lớp quét dọn, thu gom rác thải về đúng nơi quy định để đảm bảo vệ sinh môi trường.

5. Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Đảm bảo kinh phí để tổ chức chương trình ăn Tết Nguyên Đán cho học sinh K50.

- Phối hợp với phòng Quản trị - Đời sống thực hiện việc thanh toán đảm bảo kịp thời và đúng quy định.

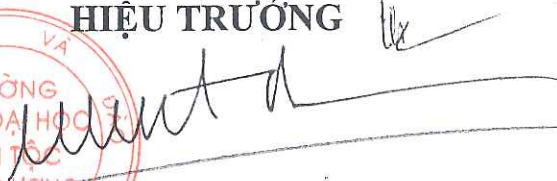
6. Đoàn Thanh niên Nhà trường

- Phối hợp trong công tác truyền thông, thông tin rộng rãi về chương trình trên các trang mạng xã hội, website của Nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức ăn Tết Nguyên Đán Ất Tỵ 2025 cho học sinh K50. Đề nghị các đơn vị công tác, các tổ chức đoàn thể trong nhà trường tổ chức triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy, Ban giám hiệu (để c/đ);
- Các đơn vị công tác, đoàn thể (để t/h);
- GVCN K50 (để t/h);
- Học sinh K50 (để t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Tuấn Anh

