

SỐ 03/ KHT – CSVC

Đak Glei, ngày 16 tháng 09 năm 2023

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 03**  
Cơ sở vật chất, Ban lao động, Ban đời sống HSNT  
( từ ngày 18/09/2023-23/09/2023)

**Kính gửi : Ban giám hiệu trường PTDTNT Huyện Đăk Glei,  
Các tổ chức Đoàn thể, tổ chuyên môn trong nhà trường.**

**I.Đánh giá tình hình chung tuần 02**

**Ưu điểm**

- Các tổ bộ phận thực hiện tốt công tác trong tuần theo kế hoạch đề ra.
- CBGV, HS nghiêm túc trong việc giờ giấc ra vào lớp không bỏ giờ, bỏ tiết
- Sửa chữa khắc phục CSVC các lớp học, bàn giao CSVC theo quy định cho các lớp....

**Hạn chế :**

- Còn một số bộ phận chưa nộp biên bản kiểm tra đúng thời gian quy định
- Một số HS nội trú các em lên lớp buổi chiều còn trễ so với thời gian vào lớp
- Học tối học sinh vẫn còn ồn ào chưa nghiêm túc

**Biện pháp khắc phục :**

- Phát triển những ưu điểm đạt được, đẩy lùi hạn chế.
- Giám sát theo dõi đơn đốc kiểm tra nhắc nhở các cá nhân, tổ bộ phận liên quan làm và thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.

**II.Kế hoạch Tuần 03**

**1. Công tác tư tưởng, chính trị:**

*Phát động phong trào thi đua “Dạy tốt- Học tốt” lập thành tích chào mừng kỷ niệm các ngày Lễ lớn trong tháng.*

- 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 xây dựng đội ngũ cán bộ, đảng viên thật sự tiên phong, gương mẫu, có đạo đức cách mạng trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng, đủ năng lực đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ trong tình hình mới*”

STT	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian
<b>I</b>	<b>Hoạt động Cơ sở vật chất nhà trường</b>		
<b>1</b>	Hoàn thành các biên bản bàn giao CSVC theo kế hoạch số 02 KH /Tr-NT ngày 07/09/2023	Các tổ, bộ phận đã được phân	Trước ngày 20/09/2023

		công có liên quan	
2	Thường xuyên kiểm tra nhắc nhở HS bảo quản tốt CSVC chung nhà trường.	Toàn thể hội đồng nhà trường	Hàng ngày
3	Hoàn thành lắp đường dây mạng In ternet dây phòng hiệu bộ, phòng máy, khu lớp học.	Giao đồng chí Na liên hệ bên nhà mạng để lắp ráp kết nối	Trước ngày 21/09/2023
4	Gọi thợ vào lắp ráp hai phòng học máy tính học sinh -Giao đồng chí Yên phối hợp thợ lắp ráp 02 phòng máy. Ghi biên bản kiểm tra bàn giao 02 phòng máy cụ thể.	BGH, BLD, Yên	Trước ngày 21/09/2023
5	Chuyển đồ phòng thầy Tuấn, Văn Thư giáo vụ về dãy nhà mới	Theo KH của BLD + GVCN + HS	Từ ngày 19 đến trước ngày 21/09/2023
6	Chuyển nhà để xe giáo viên về phía sau dãy nhà hai tầng, trang trí treo phông màn, sắp xếp bàn ghế, câu khẩu hiệu văn phòng mới.	BGH, BLD, toàn bộ GV Nam, HS	Vào các buổi chiều ngày thứ 3,5,7 tuần 03 Gv trống tiết
7	GVCN nộp Biên bản rà soát học sinh còn thiếu ĐDDH, sách vở liên quan học tập, đồ dung cá nhân.	GVCN các lớp	Trước 16h00 ngày 19/09/2023
8	Các tổ nộp biên bản tờ trình đề xuất liên quan CSVC phục vụ dạy và học trong nhà trường cho đồng chí Sơn	Các tổ bộ phận, GV liên quan.	Nộp BGD Trước 16h00 ngày 19/09/2023
9	Cập nhật hoàn thiện hồ sơ quản lý CSVC năm học 2023 -2024	BGD, kế toán	Hàng ngày
10	Theo dõi việc quản lý CSVC nhà trường	BGD, BLD, TV	Hàng ngày
11	Gọi thợ lắp đặt bóng điện cao áp khu nội trú, trường học.	BGD-TNT	Trước 16h00 ngày 21/09/2023
12	Theo dõi việc quản lý sử dụng CSVC, cập nhật hoàn thành hồ sơ quy định	BGD, BLD, Kế toán	

<b>II</b>	<b>Ban lao động vườn trường</b>	<b>Phạm Văn Xô</b>	<b>Trong tuần</b>
<b>1</b>	-Tiếp tục kiểm tra công việc lên kế hoạch lao động chung nhà trường , khu nội trú phù hợp với công việc hiện có đảm bảo sạch – đẹp, theo dõi đánh giá công tác lao động các lớp, các bộ phận.	BLĐ, GVCN, các tổ bộ phận liên quan	Trong tuần
<b>2</b>	-Phân công các lớp tham gia phối hợp cùng Gv làm xe, chuyển thư viện, chuyển bàn ghế, máy tính 02 phòng tin học, phòng văn thư, Phòng Thầy Tuân -Mua các vật dụng liên quan làm nhà xe	BLĐ, GVCN, Yên, ĐRúi, các tổ bộ phận liên quan	- Vào các buổi Chiều ngày thứ 3,5,7 tuần 03 hoặc các buổi các lớp không học theo nội dung công việc phù hợp -Đổi với thư viện sau khi học sinh hết bị cách li
<b>3</b>	Nộp tổng hợp chung các biên bản CSVC, và các đề xuất, kiến nghị mua liên quan CSVC dạy và học.	BLĐ, TTCM	Trước 16h00 ngày 19/09/2023
<b>III</b>	<b>Ban quản lý đời sống HSNT</b>	<b>Phạm Thị Hoa</b>	
<b>1</b>	- Làm tốt công tác xuất nhập theo quy trình 3 bước quy định -Làm tốt công tác thay đổi bữa ăn hàng ngày cho HSNT.	Cô Hoa, bộ phận chế biến, cấp dưỡng	Hàng ngày
<b>2</b>	-Kiểm tra việc chế biến nấu, chia phần, lưu mẫu theo quy định. - Kiểm tra việc VSATTP, ATLĐ -Phối hợp tổ nội trú kiểm tra vệ sinh phòng ở, nhà ăn, ...	Cô Hoa,	Hàng ngày
<b>3</b>	-Theo dõi ghi sổ số lượng học sinh ăn uống hàng ngày theo quy định. -Ghi công khai tài chính theo quy định ăn, uống hàng ngày trên bảng thông tin nội trú quy định.	Cô Hoa,	Hàng ngày
<b>4</b>	Hoàn thành các hồ sơ liên quan đến quản lý bếp ăn, các hợp đồng, Giấy tờ nguồn	Cô Hoa,	Hàng ngày

	gốc mua bán thực phẩm theo quy định nhà nước.		
<b>5</b>	Tham gia tập huấn bếp ăn tập thể	Cô Hoa	Ngày 21/09/2023
<b>6</b>	Theo dõi sức khỏe học sinh ( đặc biệt hướng dẫn học sinh làm tốt công tác phòng ngừa đang trong giai đoạn đau mắt đỏ)	Cô Hoa	Hàng ngày

Trên đây là kế hoạch tuần 03 về CSVC, ban lao động quản lý vườn trườn, Ban quản lý đời sống HSNT của trường PTDTNT Huyện Đắk Glei, đề nghị các bộ phận được phân công phụ trách căn cứ nội dung thực hiện theo đúng thời gian tinh thần của kế hoạch. Xin trân trọng cảm ơn./.

**KT/ HIỆU TRƯỞNG**

*(Phó hiệu trưởng)*

*( đã ký)*

*Hoàng Huy Sơn*