

SỐ 21/ KHC – CSVC

Dak Glei, ngày 21 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 21
Công Đoàn, Cơ sở vật chất, Ban lao động, Ban đời sống HSNT
(từ ngày 22/01/2024 – 27 /01/2024)

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

I.Đánh giá tình hình chung tuần 20

II. Ưu điểm

1.Công đoàn nhà trường.

- BCHCD – NLD làm tốt công tác phối hợp BGH nhà trường, các tổ chức đoàn thể, về các hoạt động chuyên môn, ngoại khóa, tiếp tục tuyên truyền các văn bản chính sách liên quan đến ĐVCD nhà giáo – NLD kịp thời.
- Tiếp tục tham mưu chi trả các chế độ chính sách liên quan nhà giáo - NLD
- BCHCD đã làm tốt công tác động viên thăm hỏi ĐVCD có hoàn cảnh khó khăn kịp thời.
- ĐVCD Phối hợp tốt nhà trường tổ chức lao động khuôn viên trường học sạch, đẹp
- Kêu gọi ĐVCD – NLD nhà trường quyên góp hỗ trợ ngày hội bánh chưng xanh và phiên chợ không đồng được 6.660,000 đ

2.Cơ sở vật chất nhà trường.

- Các lớp đã và đang làm tốt công tác bảo quản chung CSVC nhà trường lớp học,
- Vệ sinh trường lớp sạch sẽ đảm bảo gọn gàng
- Làm nhà xe học sinh, GV

Hạn chế :

Lớp 11A4 chào cờ tuần 20 xong không dọn dẹp bàn ghế vào nhà đa năng để ngoài sân nhà đa năng.

3. Ban lao động quản lý vườn trường.

- Đã thực tốt công tác phối hợp, triển khai kế hoạch cho các lớp đúng theo yêu cầu đảm bảo Xanh - Sạch - Đẹp, kịp thời hiệu quả, kiểm tra sửa chữa kịp thời một số công việc vừa và nhỏ nhà trường khi được phân công.

-HS ý thức tốt trong công tác lao động khi được triệu tập phân công.

4. Ban Quản lý đời sống

- Đã thực hiện tốt công tác quản lý đời sống HSNT hàng ngày kiểm tra việc cung cấp thực phẩm thực, ghi chép xuất nhập theo hồ sơ, công khai bảng tin, công tác chế biến, thay đổi bữa ăn hàng ngày cho HSNT, lưu thực phẩm đúng theo quy định.

- Tham gia tốt sự phối hợp kiểm tra vệ sinh phòng ở, lớp học nghiêm túc.

5.Tổ Quản lý HSNT

- Đã lên kế hoạch phối hợp các tổ chức nhà trường thực hiện nghiêm túc quản lý kiểm tra nề nếp giờ giấc ăn ở ngủ nghỉ, học tập, TDTT, vệ sinh lao động khu vực, phòng

ở học sinh nội trú theo quy định,

- Theo dõi hoàn thành biên bản việc kiểm tra CSVC nhà trường theo quy định.
- Theo dõi việc quản lý bàn giao CSVC nội trú nghiêm túc

Hạn chế:

Không

6. Biện pháp khắc phục:

- Phát huy những ưu điểm đạt được, đẩy lùi hạn chế trong tuần.
- Giám sát theo dõi đôn đốc kiểm tra nhắc nhở các cá nhân, tổ bộ phận liên quan làm và thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao đúng thời gian quy định.

II. Kế hoạch thực hiện tuần 21

1. Công tác tư tưởng, chính trị:

Tiếp tục phát động phong trào thi đua “Dạy tốt- Học tốt” lập thành tích Chào mừng kỷ niệm 73 năm ngày Học sinh, Sinh viên (09/01/1950 -09/01/2023) và ngày Thành lập Đảng cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2023)

2. Nội dung kế hoạch cụ thể

STT	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
I	Hoạt động công đoàn nhà trường		
1	<ul style="list-style-type: none">- Duy trì phối hợp tốt chính quyền, đoàn thể , về các hoạt động chung nhà trường.- Tiếp tục thực hiện tốt việc thăm hỏi động viên các gđ có hoàn cảnh khó khăn.- Tiếp tục kêu gọi ĐVCD, các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nhà trường tham gia hỗ trợ quyên góp ngày hội bánh chưng xanh, phiên chợ không đông nhà trường tổ chức .	<ul style="list-style-type: none">-BCH, Toàn thể ĐVCD - NLD nhà trường.ĐVCD	Trong tuần
2	<ul style="list-style-type: none">- Các TT phụ trách CD phát động ĐVCD tổ thực hiện tốt hướng dẫn phát động đợt thi đua lập thành tích chào mừng các ngày lễ lớn trong tháng 01- Phối hợp các bộ phận tiếp tục hoàn thành việc kiểm tra CSVC cuối năm 2023.- Tiếp tục tuyên truyền kỷ niệm 45 năm Ngày chiến thắng chiến tranh bảo vệ biên giới tây Nam cả tổ quốc cùng quân dân Campuchia chiến thắng chế độ diệt chủng, theo công văn số 145/TLĐ-TG ngày 04/01/2024.- Tuyên truyền vận động đoàn viên nhà giáo - NLD tham gia Chương trình “ngày hội bánh chưng xanh và phiên chợ không	<ul style="list-style-type: none">-Tổ Trưởng CD và-ĐVCD nhà trường- Các TT, cá nhân được phân công phụ tráchTheo KH nhà trường, CD phân công cụ	Trong tuần

	đồng” do nhà trường tổ chức vào ngày 27/01/2024 ,Theo KH nhà trường và BCH công đoàn phân công cụ thể	thể	
3	-Tiếp tục chỉ đạo, tổ tư vấn, đoàn trường lên kế hoạch tham vấn, tư vấn cho HS về các lĩnh vực đời sống XH, học tập, sinh hoạt hàng ngày.	-Son, H u r n g , Thảo, Thư, GVCN	Hàng ngày
4	Hoàn thành kiểm tra bảng cấp kinh phí Năm 2023, hướng dẫn thực hiện quyết toán tài chính CĐ năm 2023	- Đ/C: Son, Na, Bắc (Trước ngày 20/01/2024)
II	Hoạt động cơ sở vật chất nhà trường		
1	<p>-Tiếp tục thực hiện tốt CSVC liên quan công tác dạy và học kỳ II và các hoạt động tập huấn nhà trường đầy đủ.</p> <p>-Tiếp tục tuyên truyền theo dõi kiểm tra CSVC lớp học, phòng ở nhắc nhở HS bảo quản tốt CSVC, tiết kiệm điện nước, nếu hư hỏng, thất thoát báo cáo ngay cho các bộ phận phụ trách.</p> <p>- Tiếp tục thống kê bàn giao CSVC cho các bộ phận phụ trách CSVC mới nhận về.</p> <p>-Tiếp tục hoàn thành hồ sơ kiểm tra CSVC cuối năm học 2023-2024 vào tuần 21.</p> <p>-Tiếp tục làm nhà xe học sinh san mặt bằng đổ nền, Treo phong dèm, câu khẩu hiệu văn phòng.</p> <p>- Chuẩn bị CSVC đầy đủ tổ chức ngày hội bánh chưng xanh, phiên chợ không đồng.</p> <p>- Tiếp tục theo dõi phối hợp công tác xây dựng, sửa chữa CSVC nhà trường bảo đảm an toàn.</p>	<p>Toàn thể hội đồng nhà trường, GVCN, các bộ phận liên quan.theo kế hoạch tuần</p> <p>Đ/C Sơn, Xô</p> <p>Toàn thể GV Nam, HS</p> <p>Đ/c Sơn, Xô, các bộ phận liên quan.</p>	Trong tuần
2	<p>-Tiếp tục cập nhật các hồ sơ liên quan CSVC trên phần mềm hệ thống.Offic 365, dán nhãn lên CSVC mới nhận bàn giao</p> <p>Gồm :Biên bản bàn giao CSVC ngày 09/12/2023 và ngày 13/01/2024</p>	BGH, Bắc, Drúi, Xô	Trong tuần
3	<p>-Tiếp tục sửa chữa một số kế hoạch nhỏ CSVC nhà trường, mắc phong dèm văn phòng, làm nền nhà để xe học sinh, lắp máy tính lớp học, phòng máy, điện, nước,</p> <p>- Gọi thợ vào hàn làm nhà xe cùng CBGV nhà trường.</p>	GV Nam, HS lớp được phân công, Yến	Trong tuần 21 Dự kiến Chiều thứ 3 vào lúc 13h30 phút ngày 23 /01/2024 toàn thể CBGV , CNV Nam , HS lớp được phân công tham gia

4	<ul style="list-style-type: none"> - Thường xuyên kiểm tra lại hệ thống mic, âm ly, loa đài để tham gia tổ chức các hoạt động trong nhà trường được tốt... - Kiểm tra CSVC sau khi tổ chức các hoạt động nhà trường thu dọn kiểm tra cụ thể. 	Thảo, Cường các bộ phận liên quan	Trong tuần
5	-GVCN, Các tổ, cá nhân, bộ phận phụ trách làm tốt công tác tuyên truyền về bảo quản CSVC nhà trường trong quá trình sử dụng.	CBGV- CNV	Hàng ngày
6	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật hồ sơ liên quan CSVC lên hệ thống Offic 365 lưu giữ quy định.(theo biên bản nhận CSVC vào ngày 09/12/2023) và ngày 13/01/2024 - Treo các câu khẩu hiệu hay ý nghĩa để in treo trong phòng đọc, thư viện, phòng đọc. - Phối hợp các tổ, bộ phận cá nhân làm tốt công tác thư viện xanh nhà trường. - Kiểm tra thường xuyên CSVC liên quan đến dạy và học nhà trường báo cáo BGH kịp thời BGH. 	ĐRúi	Hàng ngày
III	Ban lao động vườn trường, Tổ trưởng QLHSNT		
1	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành các biên bản thống kê kiểm tra CSVC nhà trường theo kế hoạch chung, tổng hợp các biên bản sau khi các bộ phận kiểm tra nộp BGH tuần 21. - Lên kế hoạch cho học sinh các lớp tổng dọn vệ sinh trường lớp sạch sẽ, tham gia lao động cùng thầy cô làm nhà xe học sinh và các nội dung liên quan trong chiều thứ 3 	BLĐ, các tổ bộ phận liên quan.	Trong tuần 21
2	-Mua các vật dụng liên quan đến CSVC nhà trường của các tổ, bộ phận đưa lên có xác nhận BGH nhà trường để phục vụ dạy và học nhà trường quy định.	Đ/C : Xô	-Trong tuần
3	Theo dõi kiểm tra các bộ phận, GVCN các lớp việc bảo quản CSVC chung nhà trường đề xuất, kiến nghị sửa chữa kịp thời phục vụ tốt công tác dạy và học	BLĐ,Xô	Hàng ngày
4	Lên lịch lao động vệ sinh trường lớp theo dõi kiểm tra nhắc nhở đánh giá kịp thời	Xô	Hàng ngày Cho HSNT lấy đất, đổ vào phía sau dãy nhà 10 phòng làm bằng phẳng để làm đường phơi đồ

			HSNT
5	Phối hợp GVCN, y tế các bộ phận liên quan theo dõi kiểm tra ăn, ở, vệ sinh, TDTT - VHVN hàng ngày .	Tổ nội, Trú, GVCN, Y tế, Tư vấn, các bộ phận liên quan.	Hàng ngày.
6	Tổ tư vấn phối hợp các GVCN các đoàn thể, y tế lên kế hoạch tư vấn GDSK SSVTN, HN, HĐNGLL và các hành vi lệch chuẩn đối với một số HS....	Thảo, Hương, Na, GVCN, các bộ phận liên quan	Hàng ngày
IV	Ban quản lý đời sống HSNT	Phạm Thị Hoa	
1	- Tiếp tục hướng dẫn cho CBGV, NV làm tốt công tác kiểm tra ký sổ kiểm thực 03 bước theo kế Số: 04 /KH-YT, Đak Glei, ngày 05 tháng 10 năm 2023 "V/V Tổ chức thực hiện công tác kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn trường PTDTNT Đăk Glei" đúng quy định theo kế hoạch phân công.	Cô Hoa, các cá nhân tổ bộ phận liên quan	Trong tuần
2	-CBGV tham gia theo dõi thực hiện công tác kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn hàng ngày trường PTDTNT Đăk Glei" nhận sổ ghi chép theo dõi tại cô Hoa y tế.	Các đồng chí được phân công theo QĐHT	Hàng ngày
3	- Tiếp tục thực hiện báo cáo nghiêm túc hàng ngày theo công văn Số: 2150 /SGĐĐT-GDTrH ngày 18/10/2020 V/v cập nhật thực đơn ăn hàng ngày của học sinh các trường Phổ thông dân tộc nội trú" - Theo dõi số lượng học sinh ăn uống hàng ngày, -Làm tốt công tác thay đổi bữa ăn hàng ngày cho HSNT. Ghi tài chính công khai bảng tin hàng ngày	Cô Hoa,	Hàng ngày
4	- Kiểm tra việc chế biến nấu, chia phần, lưu mẫu theo quy định. - Kiểm tra việc VSATTP, ATLĐ, PCCC	Cô Hoa	Hàng ngày
5	-Theo dõi sức khỏe học sinh (đặc biệt hướng dẫn học sinh làm tốt công tác phòng ngừa thời tiết thay đổi hiện nay). - Kiểm tra CSVC liên quan theo kế hoạch tuần 18	Cô Hoa	Hàng ngày

--	--	--	--

-Giao đồng chí Mãnh (bảo vệ) thường xuyên bơm nước hai dãy nhà học sinh để học sinh có nước sử dụng vệ sinh trong phòng được tốt,

-Trên đây đánh giá tuần 20 và kế hoạch tuần 21 về Công đoàn, CSVC, ban lao động quản lý vườn trường, Ban quản lý đời sống HSNT của trường PTDTNT Huyện Đăk Glei, trong quá trình thực hiện các đồng chí, bộ phận phụ trách chưa rõ thì liên hệ điện thoại hay gặp trực tiếp đồng chí Hoàng Huy Sơn để được trao đổi.

Xin trân trọng cảm ơn./.

<p>Nơi nhận:</p> <ul style="list-style-type: none">- BGH (Biết, chỉ đạo);- Các tổ chức đoàn thể (Thực hiện);- Tổ chuyên môn, GV, NV (Thực hiện);- Lưu VT.	<p style="text-align: center;">KT/ HIỆU TRƯỞNG PHÓ HIỆU TRƯỞNG (Đã Ký)</p> <p style="text-align: center;">Hoàng Huy Sơn</p>
--	--