

SỐ 01/ KH- CSVC

Đak Glei, ngày 07 tháng 09 năm 2024

KẾ HOẠCH CƠ SỞ VẬT CHẤT HOẠT ĐỘNG TUẦN 01

Năm học: 2024 – 2025

(Từ ngày 09/09/2024 – 14/09/2024)

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

- Thực hiện Quyết định số 465/QĐ-UBND ngày 09/08/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc ban hành kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

- Căn cứ kế hoạch năm học 2024 - 2025 của Trường PT DTNT Đăk Glei.

Nay bộ phận phụ trách cơ sở vật chất trường PTDTNT Đăk Glei Hướng dẫn triển khai một số nội dung trong tuần 01 cụ thể như sau;

STT	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian
1	Xây dựng kế hoạch kiểm tra, bàn giao CSVC năm học 2024 -2025	- Sơn	Trước ngày 14/09/2024
2	Họp xét học sinh được hưởng các chế độ chính sách của Đảng nhà nước,	-Theo QĐ của Hiệu trưởng	14h0 Chiều ngày 09/09/2024
3	- Tổ chức trung thu các cháu, HS	Xô, Na, GVCN, Ban nữ công nhà trường.các đồng chí liên quan	Dự kiến 13h30 phút Chiều ngày 14/09/2024
4	- Lên kế hoạch lao động chung nhà trường khu nội trú phù hợp với công việc hiện có đảm bảo xanh,Sạch – đẹp,an toàn, theo dõi đánh giá công tác lao động các lớp,	Xô, TNT, BLĐ, GVCN	Trong tuần
5	-Hoàn thành lắp ghép khu liên hợp thể thao nhà trường.	-Tổ trưởng tổ thể dục lên kế hoạch cụ thể.	Hoàn thành trước ngày 22/09/2024
6	- Sửa chữa bổ sung khắc phục CSVC hư hỏng nhà trường....	- Xô, Toàn bộ GV, NV Nam trường không có tiết	13h30 phút Chiều ngày 12/09/2024

7	<ul style="list-style-type: none"> - Lập hồ sơ sổ tài sản năm học 2024-2025. - Rà soát trên hệ thống phần mềm các CSVC đồ dung dạy học hết niên hạn làm hồ sơ thanh lý theo quy định. 	Đ/c: Bắc	Trong tuần
8	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hạn sử dụng các hóa chất, các vật dụng liên quan đến CSVC, Phối hợp đồng chí Bắc, các tổ chuyên môn làm biên bản thanh lý các đồ dung hết hạn. - Cập nhật hồ sơ TB - CSVC về quản lý đưa lên office365 lưu giữ - Báo cáo công tác giáo viên sử dụng CSVC và các vật dụng liên quan BGH hàng tuần. - Sắp xếp bố trí thư viện, phòng đọc gọn gàng sạch sẽ. 	A, Đrúi,	Trong tuần
9	<ul style="list-style-type: none"> - Đẩy mạnh công tác tuyên truyền GD học sinh trong việc sử dụng bảo quản tài sản, tiết kiệm điện nước trong nhà trường thông qua các giờ sinh hoạt chủ nhiệm, sinh hoạt đoàn, sinh hoạt đầu tuần, hoạt động ngoại khóa.... 	- GVCN, tổ nội trú, Thảo	Hàng ngày
10	<ul style="list-style-type: none"> - Sắp xếp các loại hồ sơ nhà trường đúng trình tự, Quản lý hồ sơ sổ sách, CBGV,CNV,HS, hồ sơ tuyển sinh vào lớp 10 Năm học 2024-2025 	- Na, Nhi, Hạnh, Các tổ, cá nhân liên quan	Trong tuần
11	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nghiêm túc quản lý, giám sát kiểm tra việc thực hiện kiểm thực 3 bước theo quy định, và chỉ đạo tổ nhà bếp thực hiện đúng quy trình của bếp 1 chiều.... - Ghi bảng tài chính công khai hàng ngày vào bảng tin. - Thay đổi bữa ăn hàng ngày cho HSNT.lưu mẫu thức ăn hàng ngày - Báo cáo thực hiện xuất nhập hàng ngày về sổ theo quy định. 	- Đ/ c: Hoa, nhân viên nấu ăn, GV tham gia trực theo QĐ kiểm thực 3 bước năm học 2023-2024	Hàng ngày

12	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp ban CSVC để thực hiện các hoạt động liên quan về CSVC đầy đủ cho buổi hoạt động ngoại khóa, tuyên truyền chào mừng các ngày lễ trong tháng được tốt. - Hướng dẫn học sinh sắp xếp ghế ngồi chào cờ để đúng vị trí. - Đưa hai nhà để chai nhựa vào hoạt động gây quỹ đoàn 	-Thảo, GVCN	Hàng ngày
----	---	-------------	-----------

Trên đây là kế hoạch tuần 01 về CSVC năm học 2024 - 2025 của trường PTDTNT Huyện Đăk 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./.

Nơi nhận:

- BGH (Biết, chỉ đạo);
- Các tổ chức đoàn thể (Thực hiện);
- Tổ chuyên môn, GV, NV (Thực hiện);
- Lưu VT.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(ký, ghi rõ họ tên)



Hoàng Huy Sơn