

SỐ 02/ KHT – CSVC

Đak Glei, ngày 14 tháng 09 năm 2024

KẾ HOẠCH CƠ SỞ VẬT CHẤT HOẠT ĐỘNG TUẦN 02

Năm học: 2024 – 2025

(Từ ngày 16/09/2024 – 21/09/2024)

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 Đánh giá tình hình hoạt động tuần 01 và triển khai kế hoạch tuần 02 cụ thể như sau;

I. Đánh giá tình hình tuần 01

a. Ưu điểm:

- CBGV, NV thực hiện nghiêm túc đảm bảo nội quy giờ giấc ra vào lớp, tham gia các hoạt động nhà trường.

- Họp xét các chế độ liên quan học sinh đúng đủ quy định.

- CSVC nhà trường lớp học được cải tạo sửa chữa kịp thời, đảm bảo đầy đủ CSVC cho công tác dạy học nhà trường.

- Học sinh tham gia lên lớp học tập trên lớp, buổi tối đúng giờ, chấp hành tốt nội quy trường lớp KTX.

- Đảm bảo công tác vệ sinh ATTP

- HS Ăn ở vệ sinh tương đối sạch sẽ, gọn gàng

b. Hạn chế:

- Một số CBGV Nam chưa tham gia lao động sửa chữa CSVC khi trường triệu tập vào chiều 13/09/2024.(Giao BLĐ theo dõi)

- Học sinh lên lớp học trường, buổi tối còn chậm, ồn ào, HS còn hút thuốc trong nhà trường.

- Vệ sinh phòng ở còn bẩn, chưa gọn gàng

II. Nội dung kế hoạch tuần 02

| STT | Nội dung | Người thực hiện | Thời gian |
|-----|--|--------------------------------------|----------------------------------|
| 1 | - Sửa chữa khắc phục bổ sung các kiến nghị nội dung đã kiểm tra còn thiếu, hư hỏng liên quan CSVC phòng học, ở(| BGH, BLĐ, toàn bộ GV, NV Nam trường. | 13h30 phút Chiều ngày 17/09/2023 |

| | | | |
|----|--|--|----------------------------------|
| | nếu có) | | |
| 2 | - Dán đề can chống nắng lớp học ½ kính phía trước (17 phòng học) | - Gọi thợ dán | Trong tuần |
| 3 | - Kiểm tra xác xuất việc các tổ bộ phận kiểm tra CSVC theo kế hoạch số 01 ngày 09/09/2024. | BGH,TNT BLĐ, GVCN, TTCM | 13h30 phút Chiều ngày 21/09/2024 |
| 4 | - Hoàn thành bàn giao CSVC cho các tổ, bộ phận, lớp đưa vào quản lý sử dụng | BGH, BLĐ, TNT, Các bộ phận liên quan. | Trước 17h00 ngày 21/09/2024 |
| 5 | -Tiếp tục 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 | - Tổ TD, xây dựng kế hoạch tập luyện các môn theo kế hoạch số 52/KH- Ntr ngày 10/09/2024 (kèm theo phụ lục các môn) | Tổ Hóa sinh – TD -GDQP | Trong tuần |
| 7 | - Tổ chức trung thu các cháu, HS các lớp | - GVCN các lớp - TNT, BNC nhà trường | Thời gian 15h0 ngày 17/09/2024 |
| 8 | -Báo cáo việc 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 |
| 9 | - Báo cáo việc thiết lập hồ sơ sổ tài sản năm học 2024 -2025. - Báo cáo việc phối hợp rà soát trên hệ thống phần mềm các CSVC đồ dung dạy học hết niên hạn làm hồ sơ thanh lý theo quy định. - Mua 02 dây HDM lắp 10A1 và 11A2 | Đ/c: Bắc | Trong tuần |
| 10 | Theo dõi việc quản lý CSVC nhà trường | Sơn, Xô, bảo vệ | Hàng ngày |
| 11 | Vệ sinh trường lớp xanh – sạch - đẹp – trường học an toàn | BLĐ, TNT, GVCN, bảo vệ | Trước 17h00 ngày 15/09/2023 |
| 12 | - Báo cáo việc phối hợp kế toán, TCM kiểm tra, việc thanh lý các thiết bị hết hạn sử dụng hạn sử dụng các hóa chất, | A, Đrúi, | Trong tuần |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | <p>các vật dụng liên quan đến CSVC, sách cũ)...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo số lượng cấp sách vở, dụng cụ học tập học tập học sinh (thiếu, đủ...) - Tiếp tục 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. | | |
| 13 | <p>GVCN các lớp không hưởng chế độ tiếp tục rà soát học sinh còn thiếu đồ dùng học tập, sách vở</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc ăn ở sinh hoạt nội trú, - GVCN 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 các lớp liên quan | <p>- Trước ngày 12/09/2024</p> <p>Hàng ngày</p> |
| 14 | <ul style="list-style-type: none"> - 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, - Theo dõi học sinh việc ăn ở sinh hoạt tại khu KTX. | -Xô, TNT, BLĐ, GVCN liên quan phối hợp | Trong tuần |
| 15 | <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 sở theo quy định. - Xây dựng kế hoạch Y tế trường học | - Đ/ c: Hoa, nhân viên nấu ăn, GV tham gia trực theo QĐ kiểm thực 3 bước năm học 2023-2024 | Hàng ngày |

| | | | |
|----|---|------------------------------|---------------------------------------|
| | <p>năm học 2024-2025 (Theo kế hoạch số 52/KH- Ntr, ngày 10/09/2024 đã gửi)</p> <p>- Hoàn thành các loại hồ sơ chuẩn bị kiểm tra theo công văn số 1897/ KH-YTDL ngày 11 tháng 09/2024 của trung tâm y Tế huyện Đăk Glei,</p> <p>- Kiểm tra vệ sinh, phòng ở HS</p> | | <p>Kiểm tra chiều ngày 01/10/2024</p> |
| 16 | <p>- 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.</p> <p>- Hướng dẫn học sinh sắp xếp ghế ngồi chào cờ để đúng vị trí.</p> <p>-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 hoạt đoàn, sinh hoạt đầu tuần, hoạt động ngoại khóa....</p> <p>- Đưa hai nhà để chai nhựa vào hoạt động gây quỹ đoàn</p> <p>- Hoàn thành các biên bản kiểm tra CSVC đầu năm.</p> | -Thảo, GVCN | Thư, Hàng ngày |
| 17 | Chuẩn bị các điều kiện CSVC họp PHHS đầu năm tại nhà đa năng, lớp học. | BGH, Cường, Xô, GVCN các lớp | Trước 17h00 ngày 14/09/2024 |

Trên đây là đánh giá tình hình hoạt động tuần 01 và triển khai kế hoạch tuần 02 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

