

Số: 06/ KHT – CSVC

Đak Glei, ngày 10 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH CƠ SỞ VẬT CHẤT HOẠT ĐỘNG TUẦN 06
Năm học : 2024 – 2025
(Từ ngày 14/10/2024 – 19/10/2024)

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 04 và triển khai kế hoạch tuần 05 cụ thể như sau;

I. Đánh giá nhận xét tình hình tuần hoạt động tuần 05

a. Ưu điểm:

- BCH CD phối hợp BGH nhà trường tiếp tục tuyên truyền các văn bản chính sách liên quan đến ĐVCD nhà giáo – NLĐ kịp thời.
- CSVC nhà trường lớp học được cải tạo sửa chữa kịp thời, đảm bảo đầy đủ CSVC cho công tác dạy học nhà trường trong tuần.
- CBGV, NV thực hiện nghiêm túc đảm bảo nội quy giờ giấc ra vào lớp, tham gia các hoạt động nhà trường.
- Tổ TD tiếp tục hoàn thành khu liên hợp thể thao nhà trường,
- Ban lao động, tổ nội trú đã làm tốt công tác triển khai kế hoạch cho các lớp lao động đúng theo yêu cầu đảm bảo Xanh – Sạch – Đẹp. triển khai TD buổi sáng HSNT.
- Học sinh tham gia lên lớp học buổi chiều, buổi tối đúng giờ, chấp hành tốt nội quy trường lớp KTX.
- Ban quản lý đời sống thực hiện nghiêm túc việc ghi chép thực hiện công khai hàng ngày bảng tin, công tác chế biến, thay đổi bữa ăn hàng ngày cho HSNT, lưu thực phẩm theo quy định.

b. Hạn chế:

- Vệ sinh phòng ở, lớp học chưa được sạch sẽ còn bẩn, chưa gọn gàng theo các biên bản, video tổ nội trú đã kiểm tra đã gửi trong nhóm GVCN trong tuần

c. Biện pháp khắc phục :

- Phát huy những ưu điểm đạt được, đẩy lùi hạn chế.
- 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.

II. Nội dung triển khai kế hoạch tuần 06

- Ban nữ công lên kế hoạch tổ chức các hoạt động, tọa đàm 20/10
- Đội bóng chuyên Nữ CBGV-NV tham gia thi đấu từ ngày 11/10-15/10/2024

STT	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian
1	-Tiếp tục rà soát sửa chữa khắc phục hư hỏng liên quan CSVC phòng học, ở các lớp	BGH, BLĐ,toàn bộ GV, NV Nam trường.	Trong tuần
2	Hoàn thành công khai CSVC theo TT09/2024/TT BGDĐT ngày 03/06/2024	Đ/C: Sơn, DRúi	Trong tuần
3	- Hoàn thành việc dán đề can chống nắng lớp học ½ kính phía trước (17 phòng học)	- Gọi thợ dán	Trong tuần
4	Gọi thợ cắt tỉa cây lớn xung quanh trường, khu KTX	Sơn, BLĐ	Trong tuần
5	-Tiếp tục hoàn thành lắp ghép khu liên hợp thể thao nhà trường.	-Tổ thể dục lên kế hoạch cụ thể.	Trong tuần
6	- Tổ TD 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 TD duy trì tập luyện bóng chuyền Nữ và đội bóng đá Nam (CBGV) để giao lưu với các đơn vị trường học chào mừng 20/11	- Tổ TD	16h45 phút Hàng ngày theo KH
8	- Báo cáo việc thiết lập hồ sơ sổ tài sản năm học 2024 -2025. - Tiếp tục 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.	Đ/c: Bắc	Trong tuần
9	Theo dõi việc quản lý CSVC nhà trường, chuẩn bị CSVC hội nghị viên chức – NLĐ đầu năm học 2024-2025 vào ngày 19/10/2024	Sơn, Xô, bảo vệ	Hàng ngày
10	- Tiếp tục việc phối hợp kế toán, TCM kiểm tra, việc thanh lý các thiết bị hết hạn sử dụng hạn sử dụng các hóa chất, các vật dụng liên quan đến CSVC, sách cũ)... - Báo cáo số lượng cấp sách vở, dụng cụ 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 BGD hàng tuần.	A, Đrúi,	Trong tuần

	<ul style="list-style-type: none"> - Kê, Sắp xếp bố trí thư viện, phòng đọc gọn gàng sạch sẽ. - Xây dựng tham mưu kế hoạch thư viện trường học theo nội dung tập huấn ngày 04/10/2024 cho BGH. 	A,Đrúi	
11	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục 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. - 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 buổi sinh hoạt cuối tuần 	-Xô, TNT, BLD, GVCN liên quan phối hợp	Trong tuần
12	<ul style="list-style-type: none"> -Tổ tư vấn thực triển khai hiện theo kế hoạch tư vấn Số: 09 /KH – TV ngày 07 tháng 09 năm 2024 - Triển khai kế hoạch về phòng chống bạo lực học đường, xâm hại trẻ em trong nhà trường. - Đôn đốc kiểm tra việc thực hiện kế hoạch ban truyền thông nhà trường năm học 2024-2025 của các bộ phận phụ trách - Theo dõi việc thực hiện quy chế dân chủ năm học 2024-2025 nhà trường 	Hương, Thảo, GVCN, BNC Đ/c: Sơn, Hương, các bộ phận liên quan - Đ/c Sơn, các bộ phận liên quan	Trong tuần
13	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi việc thực hiện nghiêm túc quản lý, giám sát kiểm tra 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. -Theo dõi ghi sổ số lượng học sinh ăn uống hàng ngày theo quy định. - Kiểm tra thực hiện nghiêm túc theo Công văn số 1960/SGDDĐT-VP ngày 07/9/2024 của Sở GDĐT về việc tăng cường đảm bảo an toàn thực phẩm, phòng chống ngộ độc thực phẩm trong các cơ sở giáo dục - Phối hợp GVCN, bộ phận cấp dưỡng triển khai việc thay đổi bữa ăn hàng ngày cho HSNT phù hợp đảm bảo ATTP, lưu mẫu thức 	- Đ/ c: Hoa, nhân viên nấu ăn, GV tham gia trực theo QĐ số kiểm thực 3 bước năm học 2024-2025 -Hoa, GVCN, bộ phận cấp dưỡng Hoa	Hàng ngày

	<p>ăn hàng ngày.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo thực hiện về xuất nhập thực đơn ăn hàng ngày HSNT về sở theo đường link và đưa lên Offic 365 nhà trường theo quy định. - Xây dựng kế hoạch Y tế trường học năm học 2024-2025 (Theo kế hoạch số 52/KH-Ntr, ngày 10/09/2024 đã gửi) - Xây dựng các kế hoạch tuyên truyền về ATTP, phòng chống các bệnh theo mùa. - Phối hợp TNT, GVCN kiểm tra vệ sinh, phòng ở HS - Tham mưu kế hoạch khám sức khỏe, tiêm vacxin cho học sinh 	<p>Hoa, Na các bộ phận liên quan.</p> <p>Hoa,Na</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoa, các bộ phận liên quan. - Hoa, các bộ phận liên quan. - Hoa, các bộ phận liên quan. 	
14	<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, đại hội các chi đoàn được tốt. -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.... - Bảo quản sử dụng tốt CSVC nhà trường đã bàn giao. 	<p>-Thảo, Thu, GVCN các lớp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thảo, Thu các bộ phận liên quan 	Hàng ngày

Ghi chú: Phân công trang trí hội nghị viên chức - người lao động vào lúc 13h30 phút chiều ngày 19/102024.

- GVCN các lớp cho HS vệ sinh sạch sẽ lớp học, phòng ở, khu vực đã phân công.
- Trang trí trước hội nghị, các nội dung liên quan sáng ngày 19/10/2024; Giao cho các đồng chí ĐVCD giáo viên Nam tổ Toán- Lý- Tin –CN và Hóa –Sinh – TD – GDQP, AN hoàn thành trước 11h0 ngày 19/10/2024, Hs lớp 12A5.
- Thu dọn sau hội nghị: Giao tổ: Văn - Ngoại ngữ và Sử Địa GD CD- TB và HS lớp 12A4
- Tổ Nội trú: Cho học sinh nội trú quét dọn toàn bộ khu vực nhà đa năng, khu vực toàn trường sạch sẽ.
- Đồng chí: Cường: kiểm tra hệ thống âm thanh, ti vi...
- Nước uống hội nghị: Giao đồng chí Nhi, Bắc
- Đồng chí yến: Tạo mã vạch đưa hồ sơ hội nghị VC- NLD lên để CBGV, NV góp ý theo dõi trong quá trình trước trong và sau hội nghị.
- Thư ký buổi hội nghị: đồng chí Hạnh và đồng chí Lượng
- Đón đại biểu về dự (nếu có): Thảo, Thu,Phân

- In tài liệu hội nghị cho đại biểu về dự (nếu có): Lương, Ân, Thịnh.

- Đồng chí: Thịnh, Na, Bắc tổng hợp các ý kiến ĐVCD - NLĐ và bổ sung hoàn thành hồ sơ hội nghị công đoàn quy định.

Trên đây là đánh giá tình hình hoạt động tuần 05 và triển khai kế hoạch tuần 06 về CSVC năm học 2024 - 2025 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./.

Nơi nhận:

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

KT/ HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(ký, ghi rõ họ tên)



Hoàng Huy Sơn