

Số: 14/ KHT – CSVC

Đak Glei, ngày 06 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH CƠ SỞ VẬT CHẤT HOẠT ĐỘNG TUẦN 14
Năm học: 2024 – 2025
(Từ ngày 9/12/2024 – 14/12/2024)

Kính gửi : Ban giám hiệu trường PTDTNT Huyện Đăk Glei,

Các tổ chức Đoàn thể, tổ chuyên môn trong nhà trường.

- 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 13 và triển khai kế hoạch tuần 14 cụ thể như sau;

I. Đánh giá nhận xét tình hình tuần hoạt động tuần 13

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, tổ chức cho ĐVCD – NLĐ tham gia các hoạt động nhà trường tổ chức.

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

- Ban lao động, tổ nội trú đã làm tốt công tác triển khai kế hoạch cho các lớp vệ sinh phòng ở, lớp học, lao động xới đất trồng rau đảm bảo theo yêu cầu Xanh – Sạch – Đẹp.

- Khắc phục sửa chữa hư hỏng khu nội trú về điện nước.

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

- Học sinh các lớp 10A7, 11A2, 11A3, 12A1 đã thăm khám kiểm tra sức khỏe

- 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:

- Phòng ở học sinh còn bẩn chưa lau chùi vệ sinh thường xuyên theo biên bản của tổ quản lý HSNT kiểm tra trong tuần 13, HS còn làm hư hỏng khóa nước trong phòng nhiều, một số phòng lớp học chưa đóng cửa trước khi ra về.

- Các tổ, bộ phận, cá nhân phụ trách các nội dung trong ban truyền thông chưa có đăng tin bài lên nhóm Zalo, Febook, office 360 nhà trường.

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 14

STT	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian
1	-Tiếp tục rà soát khắc phục sửa chữa hư hỏng liên quan CSVC phòng học, ở các lớp	-BGH, BLĐ,toàn bộ GV, NV Nam trường.	Trong tuần
2	- Gọi thợ sửa chữa bồn tôn khu nhà vệ sinh dãy 10 phòng. -Làm nhà kho để đồ nội trú, bếp nấu cám chuồng heo.	- Đ/c Sơn -Toàn thể CBGV-CNV nam nhà trường	Trong tuần -Chiều thứ 5,7 vào lúc 13h30 phút Ngày 12, 14/12
3	- Đội bóng chuyên Nam, Nữ (CBGV) duy trì tập luyện để giao lưu với các đơn vị kết nghĩa CQQS huyện., các cơ quan trên địa bàn huyện	-Đội bóng chuyên, Nam – Nữ...	16h45 phút Hàng ngày
4	- Tiếp tục kiểm tra hồ sơ CSVC liên quan đến CSVC đã hết niên hạn phối hợp, TCM làm biên bản để thanh lý theo hướng dẫn quy định. - Tiếp tục cập nhật hồ sơ TB - CSVC về quản lý đưa lên office 365 lưu giữ - Báo cáo công tác giáo viên sử dụng CSVC và các vật dụng liên quan BGH hàng tuần. - Nhập hồ sơ, sổ sách lên phần mềm quản lý thiết bị theo nội dung kế hoạch đã tập huấn.	Đ/c: Bắc, A, Đrúi,	Trong tuần
5	-Tiếp tục rà soát CSVC nhà trường, tổ chức các hoạt động trong tháng 12	Sơn, Xô, các bộ phận liên quan	Hàng ngày
6	- 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.gọn gàng, sạch sẽ, kiểm tra HS ngủ nghỉ sau 22h0, TD buổi sáng hàng ngày, nắm bắt việc ăn uống tại bếp ăn của học sinh, khắc phục hư hỏng một số CSVC điện, nước... - 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 - Sửa chữa khắc phục một số hư hỏng điện nước khu nội trú, lớp học	-Xô, TNT, BLĐ, GVCN liên quan phối hợp	Trong tuần

7	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp các bộ phận xây dựng nội dung kế hoạch công tác tư vấn tuyên truyền trong trường học đối với các vấn đề liên quan HS, Xã hội... - Triển khai kế hoạch về phòng chống bạo lực học đường, xâm hại trẻ em trong nhà trường. (xong viết bài đưa tin trang Web nhà trường) - Các tổ, các đồng chí trong ban truyền thông nhà trường tiếp tục đẩy mạnh công tác viết bài tuyên truyền các hoạt động trong tháng 12, đưa tin trang Web, Zalo, nhà trường). - Các đồng chí trong ban thực hiện quy chế dân chủ theo dõi sự phân công nhiệm vụ kiểm tra hướng dẫn về các nội dung lĩnh vực phụ trách. Có gì phát sinh báo cáo trưởng ban. - Ban thanh tra nhân dân xây dựng kế hoạch kiểm tra lần 1 theo quy định. - Câu lạc bộ TĐTT nhà trường dựa theo quy chế, kế hoạch chung và phân công nhiệm vụ các đồng chí trong ban phụ trách cụ thể, xây dựng kế hoạch nội dung tập luyện. 	<p>Hương, Thảo, GVCN, BNC</p> <p>Đ/c: Sơn, Hương, các bộ phận liên quan</p> <p>- Đ/c Sơn, các bộ phận liên quan,</p> <p>- Các đồng chí trong QĐ liên quan.</p> <p>-Các đồng chí được bầu vào nhiệm kỳ 2024-2026</p>	<p>Trong tuần</p> <p>-Giao đồng chí Vinh, Ngọc kiểm tra các đồng chí trong ban, xây dựng kế hoạch theo quy chế hoạt động TĐTT năm 2024 đã họp phân công, duyệt ký KH đưa lên Offic 365</p>
8	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi hướng dẫn 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 ăn hàng ngày. - 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. 	<p>- Đ/ c: Hoa, nhân viên nấu ăn, GV tham gia trực theo QĐ số kiểm thực 3 bước năm học 2024-2025</p> <p>-Hoa, GVCN, bộ phận cấp dưỡng</p> <p>Hoa</p> <p>Hoa, Na các bộ phận liên quan.</p> <p>Hoa, Na</p> <p>- Hoa, các bộ phận liên quan.</p>	<p>Hàng ngày</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng các kế hoạch tuyên truyền, truyền thông về ATTP, phòng chống các bệnh theo mùa. - Phối hợp TNT, GVCN kiểm tra vệ sinh, phòng ở HS 	- Hoa, các bộ phận liên quan.GVCN	
9	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp ban CSVC để thực hiện tốt các hoạt động liên quan về CSVC đầy đủ cho buổi hoạt động ngoại khóa, tuyên truyền chào mừng các ngày lễ trong tháng 12 - Thực hiện công tác tuyên truyền, truyền thông không giao xe máy... cho người chưa đủ tuổi tham gia giao thông theo KH nhà trường. - Đẩy mạnh việc kiểm tra cất giữ CSVC, vệ sinh sau các hoạt động tổ chức. - Bảo quản sử dụng tốt CSVC nhà trường đã bàn giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thảo, Thư, GVCN các lớp - Thảo, Thư các bộ phận, cá nhân, ĐVCD liên quan 	Hàng ngày

Thông báo: Giao kế toán lập danh sách khen thưởng động viên ĐVCD tham gia thi GVG cấp trường đạt theo quy chế công đoàn.

- Các tổ công đoàn tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền các văn bản liên quan đến nhà giáo NLĐ, tiếp tục tham gia cuộc thi viết “Vòng tay công đoàn” lần thứ 5 theo kế hoạch số 152 KH/ TLĐ ngày 31/10/2024 gửi kèm.

- Hai đồng chí bảo vệ, Mạnh, Quý hàng ngày thường xuyên tưới nước cho các bồn hoa trên trường, khu hiệu bộ và khu KTX.kiểm tra, sửa chữa các đường nước bị hư hỏng.

Trên đây là đánh giá tình hình hoạt động tuần 13 và triển khai kế hoạch tuần 14 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./.

KT/ HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(ký, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

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



Hoàng Huy Sơn