

SỐ 06/ KHC – CSVC

*Dak Glei, ngày 06 tháng 10 năm 2023*

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 06**  
**Công Đoàn, Cơ sở vật chất, Ban lao động, Ban đời sống HSNT**  
**( từ ngày 09/10/2023 - 14/10/2023)**

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

**I.Đánh giá tình hình chung tuần 05**

**Ưu điểm**

- BCH CĐ – NLĐ làm tốt công tác phối hợp BGH nhà trường, các tổ chức đoàn thể, tiếp tục tuyên truyền các văn bản chính sách liên quan đến ĐVCD nhà giáo – NLĐ
- Tiếp tục tham mưu chi trả các chế độ chính sách liên quan nhà giáo - NLĐ
- CBGV, HS nghiêm túc trong việc giờ giấc ra vào lớp không bỏ giờ, bỏ tiết
- Tham gia hội nghị viên chức, người lao động năm học 2023-2024
- 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.
- Các bộ phận làm tốt sự phối hợp kiểm tra vệ sinh phòng ở, lớp học nghiêm túc.
- Tiếp tục sắp xếp phòng thí nghiệm, thư viện, đường truyền Internet,
- Ban lao động làm tốt công tác phối hợp, triển khai kế hoạch cho các lớp đúng theo yêu cầu đảm bảo Sạch – Đẹp.
- Tổ Nữ công đã xây dựng kế hoạch tập luyện đội bóng chuyên Nữ tham gia thi đấu cấp tỉnh từ ngày 11/10/2023-14/10/2023.

**Hạn chế :**

- Việc khóa cửa lớp học, tắt quạt trong các phòng lớp học trước khi HS ra về buổi trưa, chiều một số lớp chưa nghiêm túc
- Lớp 10A4, 10 A5 chưa lắp phòng rèm che cửa xô.
- Một số HS nội trú các em lên lớp buổi chiều còn trễ so với thời gian vào lớp
- Học tối học sinh vẫn còn ồn ào chưa nghiêm túc trong giờ tự học,
- Một số bộ phận sử dụng CSVC chưa bảo quản tốt sau khi sử dụng.

**Biện pháp khắc phục :**

- Phát triển 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.Kế hoạch thực hiện tuần 06**

**1. Công tác tư tưởng, chính trị:**

**Phát động phong trào thi đua “Dạy tốt- Học tốt” lập thành tích chào mừng kỷ niệm kỷ niệm 67 năm ngày thành lập Hội liên thanh niên Việt Nam ( 15/10/ 1956- 15/10/ 2023), kỷ niệm 93 năm Ngày thành lập Hội Liên hiệp phụ nữ Việt**

**Nam 20/10/1930- 20/10/ 2023).Kỷ niệm 55 năm ngày Bác Hồ gửi thư lần cuối cùng cho Ngành Giáo dục ( 15/ 10/ 1968- 15/10/ 2023).**

- Tiếp tục thực hiện tốt việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh theo chuyên đề năm 2023 về “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về tận tâm, tận tụy,góp phần xây dựng tỉnh Kon Tum phát triển nhanh và bền vững.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các cuộc vận động “Hai không”, cuộc vận động “Mỗi thầy giáo, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”.

- Đẩy mạnh xây dựng trường, lớp xanh - sạch - đẹp, khu KTX an toàn, văn minh, lịch sự; ý thức tiết kiệm điện, nước; ý thức bảo vệ của công, bảo vệ tài sản nhà trường.

- Đẩy mạnh công tác quản lý kiểm tra việc xuất nhập thực phẩm, chế biến, bảo quản liên quan bếp ăn tập thể.

STT	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
<b>III</b>	<b>Hoạt động công đoàn nhà trường</b>		
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duy trì phối hợp tốt chính quyền, đoàn thể , về các hoạt động chung nhà trường.</li> <li>- Thực hiện tốt việc thăm hỏi động viên các gđ có hoàn cảnh khó khăn.HS có hoàn cảnh khó khăn..</li> <li>- Tổ chức ĐVCD – NLĐ nuôi heo, trồng rau gây nguồn quỹ công đoàn.</li> <li>- Phối hợp chính quyền chi trả các chế độ liên quan ĐVCD - NLĐ quy định.</li> <li>-Phối hợp nhà trường tham gia thực hiện nghiêm túc các kế hoạch chung nhà trường</li> <li>- Phối hợp BCM tổ chức hội thảo chuyên đề, dự giờ kiểm tra đánh giá, rút kinh nghiệm chương trình GDPT 2018, và các hoạt động dạy và học khác.....</li> <li>- Hoàn thành hồ sơ hội nghị Công đoàn nộp về cấp trên.</li> <li>- Giao BNC nhà trường lên kế hoạch tổ chức tuyên truyền các hoạt động chào mừng 20/10/2023.</li> <li>- Tham gia giải bóng chuyền nữ do công đoàn ngành tổ chức từ ngày 11/10-14/10/2023 tại tỉnh.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-BCH, Toàn thể ĐVCD - NLĐ nhà trường.</li> <li>ĐVCD nhà trường</li> <li>Đ/c Hoa</li> <li>ĐVCD nhà trường</li> <li>ĐVCD nhà trường</li> <li>BCH CĐ</li> <li>-Tổ Nữ công</li> <li>-ĐVCD nhà trường</li> <li>Son, Vinh, Phương, Hoa, Diễm, Oanh,Thư</li> </ul>	Trong tuần

2	- Tập luyện đội bóng bóng đá Nam, tham gia thi đấu chào mừng ngày NGVN 20/11 và giao lưu với các đơn vị kết nghĩa trên địa bàn huyện...	-BCH CĐ, phối hợp BGH chỉ đạo các hoạt động đoàn thể nhà trường xây dựng kế hoạch tập luyện,	Trong tuần
3	Tiếp tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ về công tác kiểm tra CĐCS theo thông báo số 02/TB – UBKT ngày 29/09/2023.	Giao UBKT CĐ, Kế toán CĐ, thủ quỹ CĐ	Trong tuần 06
<b>IV.</b>	<b>Hoạt động cơ sở vật chất nhà trường</b>		
1	-Tiếp tục 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 bộ phận phụ trách .	Toàn thể hội đồng nhà trường, GVCN...	Hàng ngày
2	Cập nhật các hồ sơ liên quan CSVC trên phần mềm hệ thống.	BGH, KT, Thu viên	Trong tuần
3	Lớp 10A3,10A4,10A5 treo phong rèm cửa sổ lớp.	GVCN,	Trước ngày 12/10/2023
4	-Tiếp tục hàn hai nhà để chai nhựa cho BCHĐT, làm 01 kệ để đồ nhà bếp ăn cho HSNT	BGH	Trong tuần
5	Hoàn thành việc sắp xếp thư viện lên dãy phòng hội đồng cũ nhà trường.	ĐRúi	Trước ngày 12/05/2023
6	-Theo dõi việc sử dụng CSVC TBDH nhà trường.	ĐRúi,bộ phận liên quan.	Hàng ngày, trong tuần
7	-Giao đồng chí Na gọi nhà cung cấp mạnh Internet vào tư vấn nhà trường để đầu nối lắp đường dây mạng.	Đ/c Na	Hoàn thành báo cáo trước ngày 12/10/2023
8	Tiếp tục phối hợp các bộ phận,Theo dõi việc quản lý sử dụng CSVC, sửa chữa, cập nhật hồ sơ quy định.	BGH, BLĐ, Kế toán	Hàng ngày
9	Các tổ thường xuyên phân công Gv lên kiểm tra sắp xếp các vật dụng liên quan đến phòng thực hành để giảng dạy tốt.	TTCM, Thư viện	Trong tuần
10	Tham gia đánh giá ngoài trường chuẩn	Các cá nhân liên quan	Trong tuần

<b>11</b>	Quán triệt HS không được mang các vật dụng CSVC nhà trường về phòng ở ( Xoang, nôi, bàn ghế....)	GVCN các bộ phận liên quan	Hàng ngày
<b>12</b>	Tiếp tục chụp hình làm thẻ đeo học sinh cho lớp 9 và lớp 10 tuyển mới, khối 11,12 các em bị mất.	BGH, GVCN, giáo vụ,	Trong tuần -GVCN thông báo HS biết.
<b>13</b>	Tiếp tục hoàn thành việc cắt đo may áo đồng phục truyền thống cho học sinh lớp 9 và lớp 10 tuyển mới nội trú, khối 11,12 các em bị mất.	Đ/C: Oanh	Trong tuần -GVCN thông báo HS biết.
<b>14</b>	Tiếp tục sắp xếp, lau chùi 02 phòng thư viện, phòng truyền thống, phòng đoàn gọn gàng.	Đ/c Đ Rúi, Thảo	Trong tuần
<b>V.</b>	<b>Ban lao động vườn trường, Tổ trưởng QLHSNT</b>	<b>Phạm Văn Xô</b>	<b>Trong tuần</b>
<b>1</b>	-Tiếp tục kiểm tra công việc lên kế hoạch lao động chung nhà trường tuần 06, khu nội trú phù hợp với công việc hiện có đảm bảo Sạch – đẹp, theo dõi đánh giá công tác lao động các lớp, các tổ bộ phận liên quan.	BLĐ, GVCN, các tổ bộ phận liên quan	Trong tuần
<b>2</b>	-Phân công các lớp tham gia phối hợp cùng cán bộ phụ trách thư viện, GVCN để sắp xếp lau chùi, trang trí thư viện, -Mua các vật dụng liên quan đến CSVC nhà trường	BLĐ, GVCN, ĐRúi, các tổ bộ phận liên quan	-Trong tuần
<b>3</b>	-Hoàn thành các báo cáo nộp tổng hợp chung các vật dụng mua bán liên quan sửa chữa CSVC nhà trường từ đầu năm tới nay.	Đ/C Xô	-Trong tuần
<b>4</b>	Theo dõi kiểm tra các bộ phận, GVCN các lớp việc bảo quản CSVC chung nhà trường đề xuất, kiến nghị..	BLĐ,	Hàng ngày
<b>5</b>	Sắp xếp phòng ở cho HS lớp 12 tuyển bổ sung vào ở nội trú.	BLĐ, GVCN	Trước ngày 07/10/2023
<b>6</b>	Tiếp tục tổ chức cho HSNT và các lớp thường xuyên lau chùi phòng ở, lớp học, khai thông cống dẫn thoát nước khu lớp học, nội trú.	BLĐ, GVCN,	Trong tuần
<b>VI</b>	<b>Ban quản lý đời sống HSNT</b>	<b>Phạm Thị Hoa</b>	

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Làm tốt công tác kiểm tra xuất nhập thực phẩm bếp ăn theo quy trình 3 bước đúng quy định.</li> <li>-Làm tốt công tác thay đổi bữa ăn hàng ngày cho HSNT.</li> </ul>	Cô Hoa, bộ phận chế biến, cấp dưỡng	Hàng ngày
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Kiểm tra việc chế biến nấu, chia phần, lưu mẫu theo quy định.</li> <li>- Kiểm tra việc VSATTP, ATLD, PCCC</li> <li>-Phối hợp tổ nội trú kiểm tra vệ sinh phòng ở, nhà ăn,các nội dung liên quan ...</li> </ul>	Cô Hoa,	Hàng ngày
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Hoàn thành bổ sung các biểu mẫu, kế hoạch GDTC - YTTH, hồ sơ, văn bản liên quan YT trường học đã được tập huấn ngày <b>21/09/2023 tại TTYT huyện</b></li> </ul>	Cô Hoa phối hợp, BGH phụ trách hoạt động đoàn thể.	Trong tuần
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Theo dõi ghi sổ số lượng học sinh ăn uống hàng ngày theo quy định.</li> <li>-Ghi bảng công khai tài chính theo quy định ăn, uống hàng ngày trên bảng thông tin nội trú quy định.</li> </ul>	Cô Hoa,	Hàng ngày
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tiếp tục hoàn thành các hồ sơ liên quan đến quản lý bếp ăn, các hợp đồng, Giấy tờ nguồn gốc mua bán thực phẩm theo quy định nhà nước.</li> </ul>	Cô Hoa,	Hàng ngày
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Theo dõi sức khỏe học sinh ( đặc biệt hướng dẫn học sinh làm tốt công tác phòng ngừa đang trong giai đoạn đau mắt đỏ) và các bệnh tật theo mùa hiện nay.</li> </ul>	Cô Hoa	Hàng ngày

Trên đây đánh giá tuần 05 và kế hoạch tuần 06 về Công đoàn, CSVC, ban lao động quản lý vườn trường, Ban quản lý đời sống HSNT của trường PTDTNT Huyện Đắk 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./.

KT/ HIỆU TRƯỞNG

(Phó hiệu trưởng)

(Đã ký)

**Hoàng Huy Sơn**

