

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT TRUNG LẬP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 08 năm 2023

Số: 157/KH- THPT TL

KẾ HOẠCH

Chuẩn bị cơ sở vật chất, lao động, Lễ khai giảng năm học 2023-2024.

Căn cứ quyết định số 3260/QĐ-UBND, ngày 05 tháng 08 năm 2023 Ban hành kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục Mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ lịch công tác của trường THPT Trung Lập từ ngày 26 tháng 07 năm 2023 đến ngày 04 tháng 09 năm 2023(theo thông báo số 147, ngày 20 tháng 07 năm 2023) và kế hoạch giáo dục năm học 2023-2024 của đơn vị.

Nay Trường THPT Trung Lập xây dựng Kế hoạch chuẩn bị cơ sở vật chất, tổ chức lao động và công tác chuẩn bị lễ khai giảng năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

I. Mục đích yêu cầu:

1. Mục đích:

- Hoàn chỉnh tất cả các nội dung về cơ sở vật chất, lao động, phân công tổ chức lễ khai giảng năm học 2023-2024.
- Đảm bảo cơ sở vật chất, môi trường, lao động, diễn ra suốt năm học 2023-2024 một cách tốt nhất.

2. Yêu cầu:

- Triển khai đầy đủ các nội dung theo kế hoạch, đảm bảo đúng tiến độ, thời gian, nội dung công việc.
- Có kiểm tra, điều chỉnh(nếu có phát sinh), gắn với trách nhiệm người được phân công.
- Phải có sản phẩm tốt nhất khi thực hiện kế hoạch.

II. Thời gian, nội dung, hình thức:

1. Thời gian:

- 07/08/ 2023 đến 05/09/2023. Tất cả khối lượng công việc phải hoàn thành trong thời gian đã định.(Theo thứ tự tính chất, nội dung công việc).

- Từ 06/09/2023 đến 13/01/2024(18 tuần thực học), sơ kết học kỳ I/ năm học 2023-2024. Thực hiện tốt cơ sở vật chất, lao động, vệ sinh môi trường hoàn thành nhiệm vụ học kỳ một .

- Từ 15/01/2024 đến 25/05/2024 (17 tuần thực học), từ 25/05 /2024, tổng kết năm học 2023-2024. Thực hiện tốt cơ sở vật chất, lao động, vệ sinh môi trường hoàn thành nhiệm vụ học kỳ hai, kết thúc năm học .

2. Nội dung:

2.1. Chuẩn bị cơ sở vật chất đầu năm học, từ 07/08/2023 đến 04/09/2023)

- **Phòng học(23):** Đủ số lượng, bàn ghế(50 ghế, 25 bàn, 01 ghế và một bàn giáo viên, bảng viết, đèn, quạt, màn, riêng k.10 là 27 bàn, 54 ghế: Tổ bảo vệ khiêng và xếp đủ số lượng bàn, ghế theo quy định(Ông Triệu chịu trách nhiệm chính); Ông Nghĩa kiểm tra, sửa chữa bàn, ghế hư còn sót lại, các vật dụng khác trong phòng và bàn giao phòng cho từng giáo viên chủ nhiệm(có ghi biên bản cụ thể) và gửi cho lãnh đạo nhà trường.

- **Phòng làm việc (Phòng họp, phòng giáo viên, phòng cá nhân...):** Cá nhân sử dụng và nhân viên phục vụ sẽ đảm bảo bàn, ghế trang thiết bị và vệ sinh sạch sẽ.

- **Phòng chuyên môn (Lý, Hoá, Sinh, Công nghệ, tin học..):** Tổ trưởng chuyên môn, nhân viên thiết bị chịu trách nhiệm sắp xếp ngay ngắn, vệ sinh sạch sẽ, trang bị đầy đủ trang thiết bị theo quy định:

- **Nhà vệ sinh(Giáo viên, Học sinh)** và phòng học: Nhân viên phục vụ đảm bảo vệ sinh và trang bị đầy đủ các trang thiết bị sử dụng tốt:

- **Hệ thống điện nước :** An toàn, sử dụng hiệu quả phục vụ cho năm học mới tốt: Ông Cường Nhân viên điện nước thực hiện.

- **Các thiết bị phục vụ cho hoạt động(máy vi tính, máy in, máy phô tô và văn phòng phẩm:)** Đáp ứng đạt yêu cầu khi hoạt động. Người sử dụng cùng với Ông Cường- Nhân viên điện nước, Cô Tiên phòng kỹ thuật thực hiện.

- Dự trù mua sắm các thiết bị dạy học chương trình 2018(Lớp 10, 11) và các thiết bị, dụng cụ khác: Tổ trưởng chuyên môn, Ông Cường(nhân viên), Bà Nga Tổ trưởng văn phòng dự trù mua sắm và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

*** Lao động tập trung:**

Nhổ cỏ đại sân bóng đá, quét dọn rác thải nhà thi đấu đa năng, vệ sinh phòng thiết bị, hội trường, chăm sóc vườn hoa ,chuẩn bị sân lễ, phòng học.

- Phân công(Chờ thông báo cụ thể)

+ Khu vực sân bóng, nhà thi đấu: Khối 11(08 lớp)

+ Khu vực trong trường: Khối10: (08lớp). Khối 12: (06 lớp).

+ Ông Phạm văn Cường(NV): Hợp đồng thuê người xít cỏ đại trong khuôn viên và khu sân bóng, nhà thể thao nhà trường.

*** Chuẩn bị sân lễ khai giảng năm học 2023-2024:**

- **Nội dung chuẩn bị:** Treo phong, màn sân khấu; Thuê âm thanh; Treo dù, tháo dù; Sắp xếp bàn, ghế,(đem ra và dọn vô), khăn bàn, bình hoa và những vấn đề khác có liên quan, giữ trật tự khi tổ chức lễ.

- Các lớp được phân công:

+ Treo phong màn, sân khấu: Lớp 12a1(Đem ra và dọn dẹp).

+ Sắp xếp bàn, ghế cho Giáo viên, đại biểu: Lớp 12a2(Đem ra và dọn dẹp).

+ Căng dù, dọn dù: 12a 3: Căng dù; 12a 4: dọn dù.

+ Các lớp tự chuẩn bị ghế ngồi(đem ra và dọn dẹp)

*** Hình thức:**

Thực hiện trực tiếp theo nội dung công việc được phân công.

2.2. Thực hiện tốt cơ sở vật chất, lao động, vệ sinh môi trường hoàn thành nhiệm vụ học kỳ một : Từ 06/09/2023 đến 13/01/2024(18 tuần thực học), sơ kết học kỳ I/ năm học 2023-2024

- Các nội dung theo 2.1(có sự điều chỉnh để thích ứng với thực tế).



2.3. . Thực hiện tốt cơ sở vật chất, lao động, vệ sinh môi trường hoàn thành nhiệm vụ học kỳ hai, kết thúc năm học : Từ 15/01/2024 đến 25/05/2024(17 tuần thực học), từ 25/05 /2024, tổng kết năm học 2023-2024.

- Các nội dung theo 2.1(có sự điều chỉnh để thích ứng với thực tế).

III. Tổ chức thực hiện:

1. Ban chỉ đạo:

- Lãnh đạo cấp uỷ nhà trường. Hiệu trưởng, trưởng ban chỉ đạo chung, phân công nhiệm vụ đầu năm cho toàn đơn vị.

2. Ban tổ chức:

- Ông Lê Hồng Trung(PHT),trưởng ban, xây dựng kế hoạch, tham mưu cho cấp uỷ và quản lý tổ chức thực hiện kế hoạch.

- Phó ban thường trực: Bà Trần phụng Nga(TTVP): Có nhiệm vụ kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở để các cá nhân, bộ phận hoàn thành nhiệm vụ được giao và báo cáo với trưởng ban.

- Các thành viên còn lại thực hiện các nội dung sau:

+ Bà Trần Thị Quế(TLTN): Phụ trách công tác chuẩn bị sân lễ, hướng dẫn các khối lớp cùng với Giáo viên chủ nhiệm thực hiện công việc đã được phân công. Liên hệ thuê âm thanh và các hoạt động khác có liên quan trong suốt năm học.

+ Lê Văn Đăng(TTĐD-QP, phụ trách chính), Ông Xinh(bv), Hà Văn Nam(gv): Hướng dẫn lớp 12a3 căn dù và lớp 12a4 dọn dù và các hoạt động khác có liên quan trong suốt năm học

+ Ông Phạm văn Cường, Nguyễn Trọng Nghĩa(Giám thị) là thành viên- đã phân công. Nhắc nhở học sinh trật tự và các hoạt động khác có liên quan trong suốt năm học

+ Ông, Bà: Trung, Lài(PV): Quét dọn vệ sinh, chuẩn bị nước uống theo phân công và các hoạt động khác có liên quan trong suốt năm học

+ Các Ông, Bà chủ nhiệm lớp: Quản lý lớp thực hiện nhiệm vụ theo phân công. Đảm bảo an toàn và hiệu quả trong lao động và trật tự trong suốt quá trình diễn ra buổi lễ và các hoạt động khác có liên quan trong suốt năm học

+ Bà Nguyễn Thị Vui(NVYT): Phụ trách công tác y tế, an toàn thực phẩm, kiểm tra vệ sinh và các hoạt động khác có liên quan trong suốt năm học.

Ông Trương Xuân Hưng(KT), tham mưu, tư vấn và thực hiện những vấn đề có liên quan đến tài chính và các hoạt động khác có liên quan trong suốt năm học.

*** Một số lưu ý:**

- Kế hoạch này thực hiện suốt năm học 2023-2024 (tùy theo tình hình thực tế lãnh đạo sẽ điều chỉnh cho phù hợp).

- Bàn, ghế, màn, chìa khoá hư: Giáo viên chủ nhiệm báo với Ông Trần Trọng Nghĩa, để sửa chữa trong tuần.

- Điện, nước, quạt hư: Giáo viên chủ nhiệm báo với Ông Phạm Văn Cường sửa chữa trong tuần.

- Tổ bảo vệ sắp xếp bàn ghế khi có chỉ đạo của lãnh đạo nhà trường(các hoạt động lớn của đơn vị) và chịu trách nhiệm tưới hoa, cây kiểng trong khuôn viên nhà trường.

- Tổ kỹ thuật: Ông Nguyễn Minh Nhật(GV, chịu trách nhiệm chính), Ông Lê Phước Thịnh(GV), Ông Bùi Minh Bằng(GV),

- Mọi hoạt động diễn ra phải đảm bảo an toàn tuyệt đối về an toàn lao động và phòng chống dịch bệnh (Người quản lý trực tiếp chịu trách nhiệm chính nếu để xảy ra sự cố).

- Dụng cụ lao động : Cửa nhà trường cùng với các lớp tự chuẩn bị.

- Các lớp khi làm xong chụp hình gửi lên trang chủ nhiệm(Vệ sinh lớp học cũng như lao động tập trung)

Trên đây là kế hoạch chuẩn bị cơ sở vật chất, lao động và công tác chuẩn bị Lễ khai giảng năm học 2023-2024 và các hoạt động đảm bảo cơ sở vật chất, môi trường, lao động trong suốt năm học 2023-2024 của trường THPT Trung Lập. Đề nghị các cá nhân, bộ phận có liên quan thực hiện nghiêm túc, hiệu quả.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để b/c)
- Các thành viên có liên quan (để thực hiện)
- Lưu: VT

