SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH **TRƯỜNG THPT TÂN TÚC**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổng vệ sinh trường và kiểm kê cơ sở vật chất cuối năm học
Năm học 2024-2025

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Vệ sinh trường lớp cuối năm học 2024- 2025.
- Quản lý tốt cơ sở vật chất phòng học; phòng chức năng.
- Rèn luyện ý thức giữ gìn vệ sinh, giáo dục kỹ năng sống cho học sinh.

2. Yêu cầu

- Giáo viên, nhân viên và học sinh chấp hành nghiêm giờ giấc, hoàn thành tốt công việc theo phân công, đảm bảo an toàn trong lao động.
- GVCN 48 lớp quản lý và phân công học sinh trực vệ sinh theo phân công.

II. ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN:

- Giáo viên, nhân viên phụ trách các phòng làm việc, phòng chức năng.
- Giáo viên chủ nhiệm 48 lớp, Thầy cô Giám thị theo phân công.
- Học sinh được phân công.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Nội dung công việc

1.1. Nhóm lớp học/ phòng học:

- Thời điểm thực hiện: Từ 10h30 đến 11h15 sáng thứ Tư (21/5/2025)
- GVCN phân công 10-15 học sinh thực hiện vệ sinh phòng học của lớp, thực hiện các nhiệm vụ:

+ Quét, lau sàn, phòng học và hành lang lớp học (hành lang giữa thì 2 lớp liền kề chịu trách nhiệm).

+ Lau sạch các vết ố trên tường, bảng đen.

+ Lau quạt, lau kính các cửa, quét mạng nhện trần nhà.

+ Khăn lau bảng, phấn: sắp xếp gọn trên kệ của bảng đen.

+ Nhặt rác các bồn hoa trước, sau lớp.

+ Vệ sinh sạch các hộc bàn học sinh, bàn giáo viên, bảng tin của lớp .

+ Quét ban công sau lớp (hiện tại có rất nhiều rác).

+ Sắp xếp bàn ghế ngăn nắp, đảm bảo thông thoáng sạch đẹp phòng học.

+ *Kiểm kê cơ sở vật chất phòng học của lớp (theo mẫu)*

+ *32 lớp Khối 10,11 niêm phong phòng học sau kiểm kê, bàn giao 02 chìa khoá, 01 Remote máy lạnh, 01 Remote Ti vi về phòng giám thị (ghi tên lớp vào thiết bị)*

* Nhóm các lớp hạng cuối thi đua nội quy và các lớp nhóm 4 bị phạt (có điểm thi đua nội quy cả năm thấp hơn hạng 5 nhóm 1,2,3). GVCN phân công, quản lý 10-15 HS của lớp làm vệ sinh tại các khu vực khác trong trường (Bảng phân công đính kèm).

1.2. Nhóm các phòng chức năng:

- Thời điểm thực hiện: từ thứ Tư 21/5/2025 đến trước thứ Hai 26/5/2025.

- Giáo viên/ nhân viên phụ trách các phòng bộ môn, thí nghiệm,… chủ động trong công tác vệ sinh và thực hiện kiểm kê cơ sở vật chất; gửi Biên bản kiểm kê đến anh mai Thành Chơn để tổng hợp.

2. Chuẩn bị và quản lý dụng cụ:

2.1. Chuẩn bị dụng cụ:

- Anh Mai Thành Chơn cung cấp:

+ Giấy niêm phong cho 32 lớp (có mộc trường), các phòng bộ môn,….

+ Biên bản kiểm kê cơ sở vật chất của 48 phòng học và các phòng bộ môn, thí nghiệm,…

- Bộ phận phục vụ: Chuyển đến phòng giám thị trước thứ Tư (21/01/2025) 48 bộ lau nhà; nhiều cây chổi quét mạng nhện, nhiều túi ni lông chứa rác, khăn lau kính, dung dịch lau kính, 40 bao tay ni lông (dùng cho nhóm 2)

- Giám thị cung cấp:

+ Kẹp nhặt rác, cây cạo singum

+ Danh sách ký bàn giao chìa khoá, remote máy lạnh, Ti vi. của 32 lớp Khối 10 và Khối 11.

+ Phiếu ghi nhận đánh giá kết quả trực vệ sinh

- Các lớp tự trang bị: nước lau nhà, lau kính, chổi quét lớp, dụng cụ hốt rác, khăn.

2.2. Quản lý dụng cụ:

- Nhận dụng cụ từ bộ phận phục vụ và cho các lớp mượn và thu lại dụng cụ: Cô Phạm Lê Yến Linh

- GVCN quản lý việc mượn và trả dụng cụ vệ sinh của học sinh lớp chủ nhiệm.

Lưu ý: có Biên bản bàn giao cụ thể, có ký giao/nhận, ký trả/nhận.

IV. QUẢN LÝ- NGHIỆM THU – ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ:

1. GVCN

- Có trách nhiệm quản lý học sinh trực tiếp đôn đốc, nhắc nhở học sinh nghiêm túc, yêu cầu HS làm lại nếu chưa tốt, đảm bảo tuyệt đối an toàn trong lao động

- Kiểm tra và chịu trách nhiệm việc kiểm kê cơ sở vật chất trong phòng học của lớp và niêm phong phòng học, việc trả 02 chìa khoá, 02 remote, gửi Biên bản kiểm kê.

2. Bộ phận giám thị: Quản lí học sinh, kiểm tra kết quả vệ sinh khu vực, ghi nhận kết quả lao động của các lớp

- Cô Phạm Lê Yến Linh:

+ Phát/thu Phiếu ghi nhận đánh giá kết quả, có đủ 02 chữ ký của GVCN và thầy cô giám thị;

+ Thu 02 chìa khoá, 01 remote TV, 01 remote máy lạnh của 32 lớp theo danh sách (GVCN ký bàn giao).

- Nhóm 2: Thầy cô Giám thị giám sát HS, kiểm tra kết quả theo bảng phân công.

- Thầy Trần Thanh Tú – Thầy Võ Quang Huân:

+ Giám sát học sinh, kiểm tra kết quả vệ sinh, niêm phong

+ Kiểm tra thực tế và thu nhận Biên bản kiểm kê Cơ sở vật chất của 48 lớp.

- Thầy Trịnh Thanh Tùng: quản lý chung, tổng hợp kết quả, ghi nhận vắng/trễ của GVCN, thầy cô quản lí các phòng, các khu vực theo bảng phân công và báo cáo lãnh đạo.

Trên đây là kế hoạch Tổng vệ sinh và kiểm kê cơ sở vật chất phòng học cuối năm học 2024- 2025 của trường THPT Tân Túc. Đề nghị giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường được phân công thực hiện nghiêm.

Lưu ý: Giáo viên, nhân viên vắng phải xin phép lãnh đạo nhà trường và phải nhờ giáo viên/nhân viên khác quản lý thay./.

Nơi nhận:
- Tập thể sư phạm;
- Web đơn vị;
- Lưu,

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG TÂN TÚC

Nguyễn Trang Hoàng

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TP. HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG TÂN TÚC

PHÂN CÔNG TRỰC VỆ SINH NHÓM 2 (NHÓM HẠNG CUỐI THI ĐUA, tuần 16,17 và cuối năm 24- 25)

STT	LỚP	Nhóm bị phạt	VỊ TRÍ - CÔNG VIỆC THỰC HIỆN	KIỂM TRA KẾT QUẢ	GHI CHÚ
Hạng cuối thi đua nội quy cả năm và 2 tuần 16,17					
1	10C7	_ Hạng 46 cả năm _Tuần 16,17: hạng 48	1/ Quét, hốt rác, lá cây, nhổ cỏ, dọn dẹp sạch đẹp sau dãy B (từ cổng chính đến ngang phòng Bảo vệ cổng phụ - từ sau hàng rào mặt đường đến bờ tường khu B) 2/ Quét, hốt rác, lá cây, nhổ cỏ, dọn dẹp sạch đẹp sau dãy C (từ cổng đến hết khu E) 3/ Quét, hốt rác, lá cây, nhổ cỏ, dọn dẹp sạch đẹp trước Khu phòng Thí nghiệm	**Thầy cô giám thị kiểm tra, ghi nhận kết quả** 1. Lớp nào làm xong phải báo cáo cho thầy cô giám thị . 2. Lớp không thực hiện hoặc không tốt sẽ làm lại, phạt trực vào Chiều thứ 4 _ Thầy Ngô Trường An giám sát	1/GVCN phân công học sinh trực 2/ GVCN có trách nhiệm quản lí, nhắc nhở HS trực nghiêm túc 3/ Nhận và gửi Phiếu trực vệ sinh về phòng giám thị sau khi HS thực hiện xong và có đủ 2 chữ kí của GVCN và GT kiểm tra kết quả
2	11B11	_ Hạng 48 cả năm _Tuần 16,17: 2 lần hạng 47	1/ Nhổ cỏ, nhặt rác, lá cây, dọn dẹp sạch đẹp ở tất cả bồn cây trong trường, sân trường. 2/ Dọn dẹp, chuyển bàn ghế hư gãy ra sau phòng khu Thí nghiệm. 3/ Hốt rác, lá cây trước Phòng TN Lý đến cổng phụ		
3	10C12	_ Hạng 47 cả năm _Tuần 7: hạng 46	Quét, cạo singum, lau sàn 6 cầu thang toàn trường		
Nhóm 4 có điểm thi đua cả năm thấp hơn hạng 5 nhóm 1,2,3					
4	10C3	_ Hạng 10	Dọn vệ sinh khu vực sau, bên cạnh Phòng nghỉ Giáo viên Nữ; Nhổ cỏ bồn cây sau Phòng bảo vệ (cổng		
5	10C4	_ Hạng 14	Quét mạng nhện tầng 1,2 toàn trường, khu PTN		
6	10C8	_ Hạng 40	Vệ sinh, quét, hốt rác sau dãy E		
7	10C11	_ Hạng 33	Dọn dẹp, làm cỏ ngay sau phòng BT nam 4 và bên cạnh NVS cuối dãy E		

STT	LỚP	Nhóm 4 bị phạt	VỊ TRÍ - CÔNG VIỆC THỰC HIỆN	KIỂM TRA KẾT QUẢ	GHI CHÚ
8	11B1	_ Hạng 8	Sắp xếp ghế đá ngay ngắn trong sân trường (chuyển ghế đá hư hỏng trong sân trường ra sau khu PTN)	**Thầy cô giám thị kiểm tra, ghi nhận kết quả** 1. Lớp nào làm xong phải báo cáo cho thầy cô giám thị . 2. Lớp không thực hiện hoặc không tốt sẽ làm lại, phạt trực vào Chiều thứ 4 _ Cô Trương Thị Thanh Hương giám sát _ Thầy Nguyễn Trung Kiên hướng dẫn xếp ghế đá	1/GVCN phân công học sinh trực 2/ GVCN có trách nhiệm quản lí, nhắc nhở HS trực nghiêm túc 3/ Nhận và gửi Phiếu trực vệ sinh về phòng giám thị sau khi HS thực hiện xong và có đủ 2 chữ kí của GVCN và GT kiểm tra kết quả
9	11B2	_ Hạng 19			
10	11B3	_ Hạng 21			
11	11B4	_ Hạng 15	Sắp xếp ghế đá ngay ngắn sau khu C (chuyển ghế đá hư hỏng trong sân trường ra sau khu PTN)		
12	12A1	_ Hạng 29	Quét dọn Khu nhà xe Giáo viên		
13	12A2	_ Hạng 12	Quét dọn sau Khu C		
14	12A3	_ Hạng 6	lau kính Khu B- Lầu 1		
15	12A4	_ Hạng 25	Vệ sinh Hội trường A (lầu 2)		