

Hải Phòng, ngày 29 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH
Công tác cơ sở vật chất tháng 11 năm học 2022 - 2023

T T	Công việc	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian thực hiện hoạt động	Thời gian kiểm tra công việc	Ghi chú
1.	Thiết lập hồ sơ để phá dỡ công trình khu nhà D	- Tiếp tục làm việc với các đơn vị liên quan để lập hồ sơ báo cáo cơ quan cấp trên phá dỡ công trình khu nhà D.	ĐC Bình	Tháng 11		
2.	Tăng cường hệ thống chiếu sáng trên Hội trường	- Lắp đặt thêm hệ thống bóng đèn trên Hội trường; - Thay thế bóng đèn của hệ thống chiếu sáng cũ.	ĐC Bình, đơn vị cung cấp dịch vụ	Tháng 11	03/11	
3.	Sắp xếp, đánh chữ, đánh số các khu nhà	- Gắn chữ quy định lại các khu nhà; - Gắn chữ các biển tầng các khu nhà.	ĐC Bình, đơn vị cung cấp dịch vụ	Tháng 11	10/11	
4.	Chăm sóc khu vực tượng đài	- Dọn vệ sinh khu vực hồ hoa Súng; - Chăm sóc khuôn viên tượng đài.	- Đ/c Cảnh nghiệm thu; - GVCN và HS lớp A11,B1,B2,B3	Chiều 05,12,19,26/11	16h30 chiều các ngày 05,12,19,26/11	Theo kế hoạch từ đầu năm
5.	Phối hợp tổ chức các hoạt động trong nhà trường	Họp BCH Đảng bộ, họp chi bộ; Họp HĐSP		07h00 Thứ 7 ngày 05/11	17h00 ngày 04/11	
		Văn phòng chuẩn bị CSVCS Hội trường:	- Đ/c Làn A, Đ/c			

T T	Công việc	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian thực hiện hoạt động	Thời gian kiểm tra công việc	Ghi chú
		- Lau dọn, sắp xếp bàn ghế; - Bật điều hòa tại hai phòng trước thời gian tổ chức 30 phút.	Mẫn			
		- Chuẩn bị loa đài, màn hình led (kiểm tra vào 04/11, dùng chính thức vào chiều 05/11)	- Đ/c Trường			
6.		<i>Kỷ niệm 35 năm ngày ra trường, chủ đề “35 năm ngày trở về” của Hội cựu học sinh khóa 1984-1987</i>		14h00 CN, ngày 06/11	14h00 Thứ 7, ngày 05/11	
		- Vệ sinh toàn bộ sân trường, khu nhà vệ sinh (theo khu vực đã phân công).	Đ/c Làn A, Mẫn, Làn B			
		- Trang trí khán đài, sân khấu.	Hội Cựu HS			
		- Chuẩn bị loa đài, màn hình led (kiểm tra vào 05/11, dùng chính thức vào chiều tối 06/11)	- Đ/c Trường			
7.		<i>Kiểm tra chung giữa HKI</i>		07h ngày 08->11/11	17h00 ngày 07/11	
		GVCN nhắc và quán triệt: - Các lớp dọn vệ sinh lớp học (chú ý ngăn bàn giáo viên và HS; xóa bảng) - Mang toàn bộ sách vở, vật dụng cá nhân về	GVCN và HS các lớp			
		Văn phòng kiểm tra CSVN trước các buổi thi: ĐC Thảo kiểm tra khu A; ĐC Nga kiểm tra khu C; ĐC Cảnh kiểm tra khu B (chú ý ghi biên bản kiểm tra và	Văn phòng kiểm tra			

T T	Công việc	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian thực hiện hoạt động	Thời gian kiểm tra công việc	Ghi chú
		chụp hình ảnh minh họa)				
8.		Sơ kết công tác Hướng dẫn TTSP đợt 1		08h00 thứ 7 ngày 12/11	16h00 Thứ 6 ngày 11/11	
		Văn phòng chuẩn bị CSVC Hội trường: - Lau dọn, sắp xếp bàn ghế; - Bật điều hòa tại hai phòng trước thời gian tổ chức 30 phút.	- Đ/c Làn A, Đ/c Mẫn			
		- Chuẩn bị loa đài, màn hình led (kiểm tra vào 11/11, dùng chính thức vào chiều 12/11)	- Đ/c Trường			
		Gặp mặt Gv, Hs thi HSGTP Khối 12		10h00 Thứ 7 ngày 12/11	17h00 Thứ 6 ngày 11/11	
9.		Văn phòng chuẩn bị CSVC Hội trường: - Lau dọn, sắp xếp bàn ghế.	Đoàn TTSP			
10.		Sơ khảo Hội diễn văn nghệ		15h00 Thứ 7 ngày 12/11	17h00 Thứ 6 ngày 11/11	
		- Vệ sinh toàn bộ sân trường, khu nhà vệ sinh (theo khu vực đã phân công).	Đ/c Làn A, Mẫn, Làn B			
		- Trang trí khán đài, sân khấu.	Đoàn TN (theo yêu cầu chương trình)			
		- Chuẩn bị loa đài, màn hình led (kiểm tra vào 11/11, dùng chính thức vào chiều tối 12/11)	- Đ/c Trường			

T T	Công việc	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian thực hiện hoạt động	Thời gian kiểm tra công việc	Ghi chú
11.		Thi chọn học sinh giỏi môn toán, KHTN bằng tiếng Anh cấp trường năm học 2022-2023.		13h00 Thứ 7 ngày 12/11	11h00 Thứ 7 ngày 12/11	
		GVCN những lớp sử dụng phòng học làm phòng thi nhắc và quán triệt: - Các lớp dọn vệ sinh lớp học (chú ý ngăn bàn giáo viên và HS; xóa bảng) - Mang toàn bộ sách vở, vật dụng cá nhân về	GVCN và HS các lớp sử dụng phòng học làm phòng thi			
		Văn phòng kiểm tra CSVC trước các buổi thi: ĐC Cảnh kiểm tra các phòng thi (chú ý ghi biên bản kiểm tra và chụp hình ảnh minh họa)	Văn phòng kiểm tra các lớp sử dụng phòng học làm phòng thi			
12.		Gặp mặt kỷ niệm 40 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2022):		15h30 Thứ 6 ngày 18/11	17h00 Thứ 5 ngày 17/11	
		Văn phòng chuẩn bị CSVC Hội trường: - Lau dọn, sắp xếp bàn ghế; - Bật điều hòa tại hai phòng trước thời gian tổ chức 30 phút.	- Đ/c Làn A, Đ/c Mẫn			
		- Chuẩn bị loa đài, màn hình led (kiểm tra vào 17/11, dùng chính thức vào chiều 18/11)	- Đ/c Trường			
		- Chuẩn bị nước uống, hoa quả;	- Đ/c Nhường, Thảo, Cảnh, Nga, Dung:			
13.		Chung khảo Hội diễn văn nghệ “Tiếng hát từ trái tim”		18h30 Thứ 6 ngày	11h00 Thứ 5 ngày	

T T	Công việc	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian thực hiện hoạt động	Thời gian kiểm tra công việc	Ghi chú
				18/11	17/11	
		- Vệ sinh toàn bộ sân trường, khu nhà vệ sinh (theo khu vực đã phân công).	Đ/c Làn A, Mẫn, Làn B			
		- Trang trí khán đài, sân khấu.	Đoàn TN (theo yêu cầu của chương trình)			
		- Chuẩn bị loa đài, màn hình led (kiểm tra vào 17/11, dùng chính thức vào chiều tối 18/11)	- Đ/c Trường			
		- Trang trí khán đài, sân khấu, khăn trải bàn, hoa, bục phát biểu, ... - Kê bàn, ghế đại biểu (sử dụng bàn ghế phòng giáo viên và ghế trên Hội trường); - Chuẩn bị nước cho đại biểu (lấy tại văn phòng nhà trường); - Thu dọn bàn, ghế đại biểu, bục, ... sau khi tổ chức chương trình.	GVCN và lớp 11B7; Đội TNTN thực hiện muộn nhất vào 16h00 ngày 18/11		17h00 ngày 18/11	
		- Kê ghế nhựa của lớp (sơ đồ kê, cách kê theo hướng dẫn gửi kèm); - Đẻ biển lớp trước hai hàng ghế của lớp; - Cát biển lớp vào vị trí cũ khi có ý kiến của Ban tổ chức; - Thu dọn ghế và các vị trí trên sân sau khi kết thúc phiên họp dưới sân trường.	GVCN và HS các lớp thực hiện muộn nhất vào 17h00 ngày 18/11		18h00 ngày 18/11	
		Đảm bảo an toàn, an ninh trường học	Công an phường AD, Đội Dân quân			Lực lượng có mặt tại

T T	Công việc	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian thực hiện hoạt động	Thời gian kiểm tra công việc	Ghi chú
			tự vệ.			công trường lúc 17h30 ngày 18/11
		Công tác phòng chống dịch Covid-19: Kiểm tra các trường hợp có nghi ngờ nhiễm Covid-19; Chuẩn bị đầy đủ CSVC phòng chống dịch	Đ/c Cảnh + ĐTN + VP	17h00 ngày 18/11	18h00 ngày 18/11	

Lưu ý: - Kế hoạch sẽ được điều chỉnh theo tình hình thực tế hoạt động của nhà trường;

- Các lớp, học sinh được phân công: Giáo viên chủ nhiệm thông báo tới HS, quán triệt và giám sát HS hoàn thành công việc được giao; lớp được phân công chủ động đồ dùng lao động, vệ sinh.

- Các Đ/c được phân công nghiệm thu báo cáo lại kết quả cho Đ/c Bình;

- Đoàn Thanh niên căn cứ vào kết quả nghiệm thu để tổng hợp thi đua các lớp được phân công.

DUYỆT KẾ HOẠCH

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Minh Quý

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Phạm Huy Bình

Nơi nhận:

- Các PHT (để chỉ đạo);
- GVCN các lớp (để thực hiện);
- Chuyên Website;
- Lưu: VT.