SỞ GD VÀ ĐT HẢI PHÒNG
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
TRẦN NGUYÊN HÃN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hải Phòng, ngày 26 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH
Công tác cơ sở vật chất tháng 10 năm học 2022 - 2023

TT	Công việc	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Thời gian kiểm tra	Ghi chú
1.	**Thiết lập hồ sơ để phá dỡ công trình khu nhà D**	- 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 10		
2.	**Tiếp tục kiểm tra lại hệ thống màn chiếu, máy chiếu**	- Kiểm tra hệ thống máy chiếu, màn chiếu các lớp học; - Sửa chữa nhỏ; - Xây dựng kế hoạch thay thế.	ĐC Bình, Văn phòng, đơn vị cung cấp DV	Tuần 1,2	Cuối tuần 2	
3.	**Tiếp tục lắp đặt hệ thống nước sạch và hoàn thành thủ tục kiểm định, bàn giao**	- Tiếp tục lắp đặt hệ thống nước sạch các phòng học, phòng chức năng và một số vị trí trên sân trường; - Tổ chức nghiệm thu và đưa vào sử dụng.	ĐC Bình, Văn phòng, đơn vị cung cấp DV	Tuần 1,2	Cuối tuần 2	
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 **A6,A7,A8,A9,A10**	Chiều 01,08,15,22,29/10	16h30 chiều các ngày 01,08,15,22,29/10	Theo kế hoạch từ đầu năm
5.	**Phối hợp tổ chức các hoạt trong nhà trường**	***Hội nghị Cán bộ, viên chức năm học 2022-2023:***				
		- Lau dọn, sắp xếp bàn ghế; - Bật điều hòa tại hai phòng trước thời	- Đ/c Làn A, Đ/c Mẫn	Sáng 12/10	Chiều 11/10	

TT	Công việc	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Thời gian kiểm tra	Ghi chú
		gian tổ chức 30 phút.				
		- Chuẩn bị nước uống, hoa quả; - Kê các bàn Đoàn Chủ tịch, Thư ký; làm các biển tên trên mặt bàn Hội trường	- Đ/c Thảo, Cảnh, Nhường, Nga, Dung:			
6.		***Tiếp xúc Hội người cao tuổi trường THPT Trần Nguyên Hãn***				
		- Văn phòng chuẩn bị CSVC Hội trường: + Lau dọn, sắp xếp bàn ghế; + Bật điều hòa trước thời gian tổ chức 30 phút.	- Đ/c Làn A, Đ/c Mẫn lau dọn, sắp xếp bàn ghế, bật điều hòa			
		+ Chuẩn bị hoa quả, nước uống.	- Đ/c Thảo, Cảnh, Nhường, Nga, Dung			
7.		***Tiếp xúc CMHS đăng ký học chứng chỉ IELTS***				
		- Chuẩn bị loa đài, màn hình led (*kiểm tra vào sáng 01/10, dùng chính thức vào chiều 01/10*)	Đ/c Cẩn + Đạt BV	Sáng 01/10 và chiều 01/10	14h30’ chiều 01/10	
		- Vệ sinh toàn bộ sân trường, khu nhà vệ sinh (*theo khu vực đã phân công*).	Đ/c Làn A, Mẫn, Làn B	Chiều 01/10		
		- Chuẩn bị bàn để bình nước, bình nước uống để dọc khu vực đường sách, khu vực bảng tin cạnh trạm điện (chuẩn bị trước 14h30’ ngày 01/10)	Đ/c Làn A			
		- Trang trí khán đài, sân khấu. - Kê ghế cho phụ huynh học sinh: + Sử dụng ghế của lớp C1,C2,C3,C4,C5 + Thu dọn ghế và các vị trí trên sân sau khi kết thúc phiên họp dưới sân trường.	Đội TNTN			
		Công tác phòng chống dịch Covid-19: Kiểm tra các trường hợp có nghi ngờ	Đ/c Cảnh + ĐTN + VP			

TT	Công việc	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Thời gian kiểm tra	Ghi chú
		nhiễm Covid-19; Chuẩn bị đầy đủ CSVC phòng chống dịch				
8.		***HĐTNHN khối 10: Tìm hiểu quy trình lọc nước sạch tại nhà máy nước An Dương "Bảo vệ tài nguyên nước"; Tìm hiểu tác hại của ma túy tại Trung tâm LĐXH Gia Minh "Đi để không lầm lỡ".***				Phân công cụ thể khi có kế hoạch tổng thể của nhà trường.

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);
- Chuyển Website;
- Lưu: VT.