

Số: 09/KH-TNH

Hải phòng, ngày 09 tháng 01 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Lao động vệ sinh, rà soát cơ sở vật chất**  
**trong khuôn viên nhà trường Tết nguyên đán Quý Mão 2023**

Căn cứ Kế hoạch công tác CSVC năm học 2022-2023;

Căn cứ Kế hoạch công tác y tế năm học 2022-2023 và nhiệm vụ phòng, chống dịch bệnh năm 2022;

Căn cứ kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 của trường THPT Trần Nguyễn Hãn;

Trường THPT Trần Nguyễn Hãn xây dựng kế hoạch tổng vệ sinh, rà soát cơ sở vật chất trong khuôn viên nhà trường Tết Nguyên đán Quý Mão 2023, cụ thể như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu**

**1. Mục đích**

- Nhằm đảm bảo tốt cảnh quan môi trường “xanh - sạch - đẹp” chào Xuân Quý Mão 2023;

- Nhằm giáo dục ý thức tổ chức kỷ luật, ý thức lao động cho học sinh, rèn luyện sức khỏe, hình thành cho học sinh ý thức lao động tốt góp phần tạo nên chất lượng giáo dục toàn diện.

- Thực hiện phong trào “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”;

**2. Yêu cầu**

- Tổ chức lao động phải có hiệu quả, đúng quy trình, kiểm tra dụng cụ, phân công nhiệm vụ rõ ràng, cụ thể, nghiêm thu phần việc đã lao động, đánh giá rút kinh nghiệm.

- Lao động lớp phải có giáo viên chủ nhiệm đôn đốc, nhắc nhở.

**II. Nội dung**

**1. Khu vực các phòng**

- Phòng Bảo vệ: Vệ sinh, sát khuẩn phòng bảo vệ (trong phòng và khu vực ngoài phòng) do bảo vệ phụ trách; lau rêu mốc trên tường.

- Khu vực căng tin: Tổng vệ sinh khu vực Căng tin do Căng tin phụ trách;

- Khu vực nhà nước: Tổng vệ sinh khu vực nhà nước học sinh do bộ phận lao công phụ trách;

- Câu lạc bộ Mỹ thuật: Tổng vệ sinh và sắp xếp lại phòng do các thành viên câu lạc bộ phụ trách;

- Phòng photocopy: Tổng vệ sinh phòng do bộ phận photocopy phụ trách.

## **2. Khu vực khác**

- Khu vực nhà xe giáo viên và học sinh: Do bảo vệ và bộ phận lao công phụ trách.

- Khu vực nhà vệ sinh: Do bộ phận lao công phụ trách.

- Các khu khác trong trường: Do bộ phận lao công, chăm cây phụ trách.

## **3. Khu vực lớp học**

### **3.1. Kiểm tra lại cơ sở vật chất lớp học**

- Kiểm tra thiết bị điện tử: Điều hòa; Máy chiếu, màn chiếu; điều khiển: điều hòa, máy chiếu, màn chiếu; dây cáp kết nối thiết bị máy chiếu với máy tính; loa phát thanh (*loa của nhà trường đã gắn trên tường các lớp*);

- Thiết bị chiếu sáng: Kiểm đếm và kiểm tra hệ thống đèn chiếu sáng (*dùng đèn gì? Số lượng bao nhiêu cái? Đã đủ chiếu sáng hay chưa?*);

- Thiết bị nước: Kiểm đếm bình nước, tình hình sử dụng hiện tại;

- Quạt: Số lượng, loại quạt, tình hình hiện tại của thiết bị;

- Kiểm đếm: Ảnh Bác Hồ; Bàn giáo viên, ghế giáo viên; bàn học sinh, ghế học sinh; Tủ đựng điện thoại; tủ đựng thiết bị; giá sách; bảng; bảng dán thông tin (*gắn bên ngoài lớp học*).

- Kiểm tra các cửa phòng học: cửa ra vào và hệ thống cửa sổ (*Có đủ cửa hay không? Kính có bị vỡ không?*)

- Kiểm đếm các tài sản khác trong lớp.

### **3.2. Lao động vệ sinh phòng học và hành lang lớp học**

- Quét mạng nhện; lau quạt; lau rèm cửa; lau bảng; lau bàn ghế, khung kính cửa sổ, cửa ra vào; giá sách ;

- Quét và lau sạch nền trong lớp học (*lưu ý dọn rác ở dưới bàn học*), khu hành lang lớp học;

- Xếp bàn ghế trong lớp của giáo viên và học sinh gọn gàng, ngay ngắn;

- Trang trí cây xanh, khẩu hiệu trong lớp (nếu có); trang trí góc học tập, trang trí giá sách; Trang trí bảng gắn bên ngoài cửa lớp.

- Cạo sạch cao su dính ở sàn, hành lang.

## **III. Tổ chức thực hiện**

### **1. Thời gian, địa điểm**

- Thời gian: 1/2 ngày, từ 10h00' thứ 3 ngày 17/01/2023 (*sau khi tổ chức xong Lễ Sơ kết học kỳ I năm học 2022-2023*);

- Địa điểm: Các khu vực trên phạm vi nhà trường theo phân công tại mục II.

### **2. Phân công thực hiện**

**2.1. Ban Lãnh đạo:** Giao PHT phụ trách lập kế hoạch và chỉ đạo thực hiện.

### **2.2. Văn phòng nhà trường**

- Thực hiện theo nhiệm vụ đã được phân công tại mục II.

- Hỗ trợ học sinh trong quá trình lao động;

- Kiểm tra các phòng học sau khi lao động, ký biên bản nghiệm thu:

+ Khối 12: ĐC Dung;

- + Khối 11: ĐC Cảnh;
- + Khối 10: ĐC Nga;
- + Khu vực các phòng: ĐC Thảo.

**- Giao bộ phận bảo vệ kiểm tra lại các phòng học, phòng chức năng, dán niêm phong toàn bộ các phòng trong buổi chiều 17/01/2023.**

**2.3. Đoàn Thanh niên:** Tổng hợp để tính điểm thi đua theo hồ sơ báo cáo của văn phòng nhà trường.

#### **2.4. Giáo viên chủ nhiệm**

- Thông báo tới phụ huynh học sinh kế hoạch tổng vệ sinh, rà soát cơ sở vật chất trong khuôn viên nhà trường Tết nguyên đán Quý Mão 2023;

- Phân công học sinh mang các dụng cụ lao động vệ sinh, phân công nhiệm vụ cho từng học sinh đảm bảo hoàn thành tốt công việc; (*Dụng cụ lao động gồm: chổi, chổi cán dài quét màn nhện, xô đựng nước, khăn để lau bàn ghế, khung cửa sổ, cửa sổ, cửa chính..., dụng cụ để cạo bã cao su dưới nền gạch, đá, ...*)

- Quản lý, nhắc nhở, đánh giá học sinh trước, trong và sau khi lao động.

**- Chụp ảnh minh chứng lớp học, hành lang lớp học sau khi dọn vệ sinh và gửi cho ĐC Bình trong ngày 17/01/2023.**

#### **2.5. Học sinh**

- Có mặt đầy đủ, đúng giờ;

- Mang đúng, đầy đủ dụng cụ được phân công, sử dụng dụng cụ đúng mục đích, đảm bảo an toàn khi sử dụng dụng cụ lao động;

- Thực hiện lao động đúng giờ, ý thức lao động tốt, hoàn thành nhiệm vụ, đảm bảo chất lượng công việc được giao;

- Có tinh thần tương trợ giúp đỡ bạn trong lao động;

- Cán sự phụ trách lao động có trách nhiệm cùng giáo viên chủ nhiệm kiểm tra, nhắc nhở các thành viên của lớp thực hiện tốt nhiệm vụ, yêu cầu công việc. Tập trung lớp trước và sau buổi lao động để kiểm tra dụng cụ, nhận xét tin thần, thái độ lao động của các bạn;

Trên đây là kế hoạch tổng vệ sinh, rà soát cơ sở vật chất trong khuôn viên nhà trường Tết nguyên đán Quý Mão 2023 của trường THPT Trần Nguyên Hãn, đề nghị các cá nhân, bộ phận được phân công triển khai thực hiện nghiêm túc./.

#### **Nơi nhận:**

- HĐSP (để thực hiện);
- PHHS, HS toàn trường (GVCN thông báo);
- Lưu: VT.


  
**HIỆU TRƯỞNG**  
 TRƯỜNG  
 THPT TRẦN NGUYỄN HÃN  
 PHƯỜNG  
 GIANG ĐỨC VÀ ĐÀO

**Nguyễn Minh Quý**