

Số: 15/KH-TNH

Hải Phòng, ngày 31 tháng 01 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác cơ sở vật chất tháng 02 năm 2023**

<b>T T</b>	<b>Công việc</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện hoạt động</b>	<b>Thời gian kiểm tra công việc</b>	<b>Ghi chú</b>
1.	<b>Tiếp tục sửa chữa nhỏ và thay thế thiết bị tại một số lớp học và vị trí trong trường</b>	- Sửa chữa bàn ghế, hệ thống điện tại một số lớp học và một số vị trí trong trường;	ĐC Bình, đơn vị cung cấp dịch vụ, nhóm BV	Tháng 02	Tháng 02	
2.	<b>Chăm sóc khu vực tượng đài</b>	- Dọn vệ sinh khu vực hồ hoa Súng; - Chăm sóc khuôn viên tượng đài.	- Đ/c Cảnh nghiệm thu; - GVCN và HS lớp <b>B11,B12,B13,C1</b>	Ngày 04,11,18,25/02	16h30 chiều các ngày 04,11,18,25/02	Theo kế hoạch từ đầu năm
3.	<b>Phối hợp tổ chức các hoạt động trong nhà trường</b>					
		<b>1. Họp BCH Đảng bộ, họp chi bộ; Họp HĐSP</b>		07h30 thứ 7 ngày 04/02/2023	17h00 ngày 03/02	
		Văn phòng chuẩn bị CSVC Hội trường: - Lau dọn, sắp xếp bàn ghế; - Rửa sạch cốc, chén và để sẵn phía bên ngoài Hội trường. - Chuẩn bị nước uống theo yêu cầu.	- Đ/c Nhưòng chỉ đạo. - Đ/c Làn A, Đ/c Mẫn lau dọn, sắp xếp bàn ghế.			

T T	Công việc	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian thực hiện hoạt động	Thời gian kiểm tra công việc	Ghi chú
		- Chuẩn bị loa đài, màn hình led ( <i>kiểm tra vào 03/02, dùng chính thức vào sáng 04/02</i> )	- Đ/c Trường			
		<b>2. Sinh hoạt dưới cờ theo chủ đề</b>		07h00 Thứ 2 ngày 06/02/2023	17h00 CN ngày 05/02	
		- Trang trí khán đài, sân khấu, bục phát biểu, bục khen thưởng, ... - Trái thảm sân khấu; - Kê bàn, ghế giáo viên ( <i>sử dụng bàn ghế phòng giáo viên</i> ): kê 01 bàn và toàn bộ ghế trong phòng GV; - Kê bục phát thưởng (03 bục); - Thu dọn bàn, ghế đại biểu, bục, ... sau khi tổ chức chương trình. - Hỗ trợ kê hệ thống âm thanh.	- Đ/c Thùy + HS lớp C3 chuẩn bị và hoàn thành trước 06h30 ngày 06/02/2023 ( <i>Văn phòng hướng dẫn</i> ) Lưu ý: Toàn bộ HS lớp C3 có mặt tại sân trường lúc 06h00 ngày 06/02 để làm việc; - CLB Tình nguyện.			
		- Giấy khen, vòng nguyệt quế, .... - Khăn trải bàn, hoa, nước uống. - Hướng dẫn học sinh sắp xếp, trang trí sân khấu. - Các ĐC BV nhắc HS tháo toàn bộ cột bóng chuyền, cầu lông vào chiều ngày 05/02/2023.	Văn phòng ( <i>ĐC Nhường chỉ đạo</i> )		06h30 sáng 06/02	CLB bóng chuyền, cầu lông tháo toàn bộ cột, lưới bóng chuyền, cầu lông
		- Vệ sinh toàn bộ sân trường, khu nhà vệ sinh ( <i>theo khu vực đã phân công</i> );	Đ/c Làn A, Mẫn, Làn B		06h30 sáng 06/02	

T T	Công việc	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian thực hiện hoạt động	Thời gian kiểm tra công việc	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kê ghế nhựa của lớp (<i>sơ đồ kê, cách kê theo hướng dẫn gửi kèm</i>).</li> <li>- Đẻ biển lớp trước hai hàng ghế của lớp;</li> <li>- Cát biển lớp vào vị trí cũ lúc 06h55 ngày 06/02.</li> <li>- Thu dọn ghế và các vị trí trên sân sau khi kết thúc hoạt động.</li> </ul>	GVCN và HS các lớp		06h30 sáng 06/02	
		Quay, chụp tư liệu.	Bác Xuân Thu, CLB truyền thông, ...	06h30 sáng 06/02		
		Bảo vệ an ninh trật tự.	Lực lượng xung kích, Bảo vệ.	06h30 sáng 06/02		
		<b>3. Thi thử bài thi đánh giá năng lực trên app.ôn luyện</b>		Dự kiến: 14h00 Thứ 7 ngày 18/02/2023	11h00 Thứ 7 ngày 18/02/2023	
		- Kiểm tra lại hệ thống wifi của tất cả các phòng tổ chức thi;	ĐC Bình, ĐC K.Minh, đơn vị cung cấp dịch vụ.	14h00 Thứ 6 ngày 17/02/2023		
		GVCN nhắc và quán triệt: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các lớp dọn vệ sinh lớp học (<i>chú ý ngăn bàn giáo viên và HS; xóa bảng</i>);</li> <li>- Mang toàn bộ sách vở, vật dụng cá nhân về.</li> </ul>	GVCN và HS các lớp			
		Văn phòng kiểm tra CSVN trước các buổi thi: ĐC Dung kiểm tra khu A; ĐC Nga kiểm tra khu C; ĐC Cảnh kiểm tra khu B ( <i>chú ý ghi biên bản kiểm tra và chụp hình ảnh minh họa</i> )	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
		<b>4. Sinh hoạt dưới cờ: Vòng sơ khảo cuộc thi: “Đường lên đỉnh Olympia - số thứ nhất”</b>		07h00 Thứ 2 ngày 20/02/2023	17h00 CN ngày 19/02/2023	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trang trí khán đài, sân khấu, bục phát biểu, ...</li> <li>- Kê bàn, ghế giáo viên (<i>sử dụng bàn ghế phòng giáo viên</i>): kê 01 bàn và toàn bộ ghế trong phòng GV;</li> <li>- Thu dọn bàn, ghế đại biểu, bục, ... sau khi tổ chức chương trình.</li> <li>- Hỗ trợ kê hệ thống âm thanh.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đ/c Hằng + HS lớp C4 chuẩn bị và hoàn thành trước 06h30 ngày 20/02/2023 (<i>Văn phòng hướng dẫn</i>)</li> <li>Lưu ý: Toàn bộ HS lớp C4 có mặt tại sân trường lúc 06h00 ngày 20/02 để làm việc;</li> <li>- CLB Tình nguyện.</li> </ul>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khăn trải bàn, hoa, nước uống.</li> <li>- Hướng dẫn học sinh sắp xếp, trang trí sân khấu.</li> <li>- Các ĐC BV nhắc HS tháo toàn bộ cột bóng chuyên, cầu lông vào chiều ngày 19/02/2023.</li> </ul>	Văn phòng ( <i>ĐC Nhường chỉ đạo</i> )		06h30 sáng 20/02	CLB bóng chuyên, cầu lông tháo toàn bộ cột, lưới bóng chuyên, cầu lông
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vệ sinh toàn bộ sân trường, khu nhà vệ sinh (<i>theo khu vực đã phân công</i>);</li> </ul>	Đ/c Làn A, Mẫn, Làn B		06h30 sáng 20/02	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kê ghế nhựa của lớp (<i>sơ đồ kê, cách kê theo hướng dẫn gửi kèm</i>).</li> <li>- Để biển lớp trước hai hàng ghế của lớp;</li> <li>- Cát biển lớp vào vị trí cũ lúc 06h55</li> </ul>	GVCN và HS các lớp		06h30 sáng 20/02	

T T	Công việc	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian thực hiện hoạt động	Thời gian kiểm tra công việc	Ghi chú
		ngày 20/02. - Thu dọn ghế và các vị trí trên sân sau khi kết thúc hoạt động.				
		Quay, chụp tư liệu.	Bác Xuân Thu, CLB truyền thông, ...	06h30 sáng 20/02		
		Bảo vệ an ninh trật tự.	Lực lượng xung kích, Bảo vệ.	06h30 sáng 20/02		

**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.