

Số: 135/KH-TNH

Hải Phòng, ngày 28 tháng 4 năm 2023

KẾ HOẠCH
Công tác cơ sở vật chất tháng 5 năm 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.	Tiếp tục công việc chuẩn bị phá dỡ dẫy nhà D	- Tiếp tục hoàn thiện các hồ sơ;	ĐC Bình	Tháng 5	Tháng 5	
2.	Hoàn thành công trình mở cổng C, xây tường rào, cửa sổ đằng sau khu nhà A	- Đôn đốc, giám sát thi công: các cổng A, B, C và tường rào; sửa chữa mặt sau khu A, thay thế hệ thống cửa sổ mặt sau khu A; - Sửa chữa một số vị trí khác trong trường	ĐC Bình, đơn vị thi công	Tháng 5	Tháng 5	Hoàn thành trước 10/5/2023
3.	Tiếp tục sửa chữa nhỏ và thay thế thiết bị tại một số lớp học và vị trí trong trường	- Sửa chữa bàn ghế, cửa, hệ thống nước, điện tại một số lớp học và một số vị trí trong trường;	ĐC Bình, đơn vị cung cấp dịch vụ, nhóm BV	Tháng 5	Tháng 5	
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 C11,C12,C13,C14	Ngày 06,13,20,27/5	16h30 chiều các ngày 06,13,20,27/5	Theo kế hoạch từ đầu năm
5.	Phối hợp tổ chức các hoạt động trong nhà trường					

T T	Công việc	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian thực hiện hoạt động	Thời gian kiểm tra công việc	Ghi chú
		1. Kiểm tra chung cuối HK 2 khối 12 năm học 2022-2023		Sáng 05/5	Chiều 04/5	
		<ul style="list-style-type: none"> - GVCN nhắc và quán triệt: + Các lớp dọn vệ sinh lớp học (<i>chú ý ngăn bàn giáo viên và HS; xóa bảng</i>); + Kê bàn ghế ngay ngắn, thẳng hàng; + Mang toàn bộ sách vở, vật dụng cá nhân về nhà; + Đóng, chốt tất cả các cửa (<i>kể cửa sổ và cửa chính</i>); - Sau khi hoàn thành công việc, GVCN chụp ảnh minh chứng gửi riêng cho ĐC Bình sau buổi học (<i>ngày 04/5</i>). 	GVCN và HS các lớp			
		<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng kiểm tra CSVC trước các buổi thi: ĐC Hạnh 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			
		2. Kiểm tra chung cuối HK 2 khối 10,11 năm học 2022-2023		Sáng 08,09,10,11,12/5	Chiều 07,08,09,10,11/5	
		<ul style="list-style-type: none"> - GVCN nhắc và quán triệt: + Các lớp dọn vệ sinh lớp học (<i>chú ý ngăn bàn giáo viên và HS; xóa bảng</i>); + Kê bàn ghế ngay ngắn, thẳng hàng; + Mang toàn bộ sách vở, vật dụng cá nhân về nhà; + Đóng, chốt tất cả các cửa (<i>kể cửa sổ</i> 	GVCN và HS các lớp			

T T	Công việc	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian thực hiện hoạt động	Thời gian kiểm tra công việc	Ghi chú
		<p>và cửa chính);</p> <p>- Sau khi hoàn thành công việc, GVCN chụp ảnh minh chứng gửi riêng cho ĐC Bình sau mỗi buổi học (ngày 07,08,09,10,11/5)</p>				
		<p>- Văn phòng kiểm tra CSVC trước các buổi thi: ĐC Hạnh kiểm tra khu A; ĐC Nga kiểm tra khu C; ĐC Cảnh kiểm tra khu B (chú ý ghi biên bản kiểm tra và chụp hình ảnh minh họa).</p> <p>- Các ĐC quản lý các lớp IELTS nhắc, quán triệt, kiểm tra HS dọn vệ sinh lớp; đóng và chốt cửa các phòng học sau buổi học sáng thứ 7.</p>	<p>- Văn phòng kiểm tra</p> <p>- Giáo vụ các lớp IELTS</p>			
		<p>3. Thi chọn HSG cấp trường</p>		Chiều 15/5	Sáng 15/5	
		<p>- GVCN nhắc và quán triệt:</p> <p>+ Các lớp dọn vệ sinh lớp học (chú ý ngăn bàn giáo viên và HS; xóa bảng);</p> <p>+ Kê bàn ghế ngay ngắn, thẳng hàng;</p> <p>+ Mang toàn bộ sách vở, vật dụng cá nhân về nhà;</p> <p>+ Đóng, chốt tất cả các cửa (kể cửa sổ và cửa chính);</p> <p>- Sau khi hoàn thành công việc, GVCN chụp ảnh minh chứng gửi riêng cho ĐC Bình sau buổi học (ngày 14/5)</p>	<p>GVCN và HS các lớp</p>			
		<p>- Văn phòng kiểm tra CSVC trước các buổi thi: ĐC Hạnh kiểm tra khu A; ĐC</p>	<p>- Văn phòng kiểm tra</p>			

T T	Công việc	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian thực hiện hoạt động	Thời gian kiểm tra công việc	Ghi chú
		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>).				
		4. Thi khảo sát TN THPT năm 2023 lần thứ hai theo lịch của Sở GD&ĐT		Ngày 18/5 và sáng 19/5	Chiều 17/5	
		<ul style="list-style-type: none"> - GVCN nhắc và quán triệt: + Các lớp dọn vệ sinh lớp học (<i>chú ý ngăn bàn giáo viên và HS; xóa bảng</i>); + Kê bàn ghế ngay ngắn, thẳng hàng; + Mang toàn bộ sách vở, vật dụng cá nhân về nhà; + Đóng, chốt tất cả các cửa (<i>kể cửa sổ và cửa chính</i>); - Sau khi hoàn thành công việc, GVCN chụp ảnh minh chứng gửi riêng cho ĐC Bình sau buổi học (<i>ngày 17,18/5</i>) 	GVCN và HS các lớp			
		- Văn phòng kiểm tra CSVC trước các buổi thi: ĐC Hạnh 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			
		5. Chung kết Cuộc thi Đường lên đỉnh Olympia năm học 2022-2023.		18h00 Thứ 6 ngày 19/05	Ngày 18/5	Có kế hoạch cụ thể riêng
		6. Lễ bế giảng năm học 2022-2023, chủ đề “Mãi trong ta còn nhớ”.		07h30 Thứ 5 ngày 25/05	Ngày 24/5	Có kế hoạch cụ thể riêng

T T	Công việc	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian thực hiện hoạt động	Thời gian kiểm tra công việc	Ghi chú
		7. Hội nghị CMHS lần thứ 3-Khối 10,11		17h00 Thứ 7 ngày 27/05	Sáng 27/5	
		Phòng Hội trường:				
		- Lau dọn Hội trường; - Lau dọn, sắp xếp bàn ghế; - Chuẩn bị nước uống đại biểu; - Bật điều hòa lúc 17h00; - Chuẩn bị âm thanh, màn hình led.	Đ/c Làn A, Đ/c Mẫn thực hiện; Đ/c Nhường kiểm tra Đ/c Trường.	17h00 Thứ 7 ngày 27/05	16h00 Thứ 7 ngày 27/05	
		Sân trường:				
		- Mặc bạt (nếu cần)	Đ/c Nhường	Chiều 27/5	17h00 Thứ 7 ngày 27/05	
		- Chuẩn bị loa đài, màn hình led (kiểm tra vào chiều 26/5, dùng chính thức vào chiều tối 27/5)	Đ/c Trường	Chiều 27/5	Sáng 27/5	
		- Vệ sinh toàn bộ sân trường, khu nhà vệ sinh (theo khu vực đã phân công);	Đ/c Làn A, Mẫn, Làn B	Chiều 27/5	Sáng 27/5	
		- 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 15h00' ngày 27/5)	Đ/c Làn A	Chiều 27/5	Sáng 27/5	
		- Trang trí khán đài, sân khấu, bục phát biểu	Bộ phận bảo vệ và CLB Tình nguyện	Chiều 27/5	Sáng 27/5	
		- Kê ghế cho phụ huynh học sinh (sơ đồ kê, cách kê theo hướng dẫn gửi kèm); - Để biển lớp trước hai hàng ghế của lớp; - Cát biển lớp vào vị trí cũ lúc 17h30 ngày	GVCN và HS các lớp	Chiều 27/5	Sáng 27/5	

T T	Công việc	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian thực hiện hoạt động	Thời gian kiểm tra công việc	Ghi chú
		27/5 . - Thu dọn ghế và các vị trí trên sân sau khi kết thúc phiên họp dưới sân trường.				
		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 + CLB Tình nguyện + VP	Chiều 27/5		
		Bố trí hướng dẫn và trông coi xe cho PHHS	Nhóm bảo vệ	Chiều 27/5		
Trong lớp học:						
		<ul style="list-style-type: none"> - Dọn vệ sinh lớp học, hành lang lớp học; - Kiểm tra lại máy chiếu, màn chiếu, máy tính, loa; - Lau dọn, trang trí bàn giáo viên; - Lau sạch sẽ cây nước sạch; - Sắp xếp lại bàn ghế; - Trang trí bảng, giá sách và các vị trí khác trong lớp; - Chuẩn bị nước uống; - Biễn tên trên mặt bàn (<i>hoặc sơ đồ chỗ ngồi</i>); - HS tiếp đón và hướng dẫn PHHS; - Thu dọn sạch sẽ lớp học, tắt toàn bộ điện của các thiết bị trong lớp, xóa sạch bảng viết; chốt các cửa, khóa cửa lớp sau khi kết thúc phiên họp tại lớp; - Thu, xếp ghế và khóa ghế lại, chuyển vào trong kho muộn nhất vào lúc 19h00 cùng ngày. - Nhắc các bậc PHHS không đi xe ô tô đến 	GVCN và HS các lớp	Chiều 27/5	GVCN chụp ảnh mình chứng gửi cho ĐC Bình, muộn nhất vào 11h00 ngày 27/45	

T T	Công việc	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian thực hiện hoạt động	Thời gian kiểm tra công việc	Ghi chú
		trường vì điều kiện sân bãi hạn chế.				
		8. Chuẩn bị CSVC cho kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2023-2024				Có kế hoạch cụ thể riêng

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.