

Số: 67a / KH-LĐ-CSVC

Nghĩa Trung, ngày 12 tháng 9 năm 2020

KẾ HOẠCH LAO ĐỘNG, CƠ SỞ VẬT CHẤT NĂM HỌC 2020-2021

Căn cứ Quyết định 1198/QĐ-UBND ngày 12/8/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2020-2021 đối với giáo dục Mầm non, giáo dục phổ thông và Giáo dục thường xuyên;

Căn cứ công văn 701/CV-PGD&ĐT ngày 16/9/2020 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục THCS năm học 2020 – 2021 của phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Gia Nghĩa;

Căn cứ kế hoạch số 75/KHNTT ngày 28/9/2020 về kế hoạch giáo dục năm học 2020 – 2021 của trường THCS Nguyễn Tất Thành;

Căn cứ vào tình hình thực tế của Trường THCS Nguyễn Tất Thành năm học 2020 - 2021. Bộ phận CSVC-LĐ Trường THCS Nguyễn Tất Thành xây dựng kế hoạch công tác lao động, xây dựng cơ sở vật chất như sau:

A/ NHIỆM VỤ CHUNG

Thực hiện nghiêm túc theo quyết định số 1198/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2020 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2020-2021 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

Xây dựng trường, lớp “**xanh, sạch, đẹp, an toàn**”. Tiếp tục cải thiện cơ sở vật chất và cảnh quan các trường học.

Chú trọng giáo dục kỹ năng sống, lao động và rèn luyện đạo đức cho học sinh thông qua tự lao động phục vụ công ích, cảnh quan trường lớp, phục vụ học tập, trang trí trường lớp, xây dựng các quy tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường, thông qua các môn học, các hoạt động giáo dục đặc biệt là hoạt động lao động công ích và ngoại khóa để rèn luyện thân thể, yêu quý thành quả lao động làm ra;

Giáo dục học sinh ý thức bảo quản tài sản, cơ sở vật chất trong nhà trường từ đó tiết kiệm nguồn kinh phí mua sắm, sửa chữa từ phụ huynh cũng như ngân sách nhà nước.

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Số liệu thống kê:

- + Diện tích khuôn viên trường học: 2,9 ha;
- + Số phòng dạy học văn hóa: 28 phòng;
- + 01 khu giáo dục thể chất (có sân bóng đá mini, sân bóng chuyên);
- + 01 nhà Đa năng có sức chứa gần 500 chỗ ngồi;
- + 01 dãy nhà hành chính;
- + 02 dãy nhà để xe kiên cố và 01 nhà xe tạm giành cho học sinh và giáo viên.
- + Số phòng học dùng làm phòng chức năng: 10 phòng. (02 phòng tin, 01 phòng Vật lý, 01 phòng hóa, 01 phòng sinh, 01 phòng tiếng Anh, 01 phòng Thư viện và phòng đọc, 01 phòng thiết bị, 01 phòng thực hành Công nghệ; 01 phòng Âm nhạc).
- + Công trình vệ sinh: 01 khu dành cho học sinh, 01 khu dành cho giáo viên
- + Tổng số học sinh: thời điểm hiện tại 1304 HS. Trong đó lớp 6 có 8 lớp với 388 học sinh; lớp 7 có 8 lớp 372 HS, lớp 8 có 7 lớp với 313 HS; Lớp 9 có 5 lớp với 231 HS.
- + Số lớp: 28 lớp (Trung bình: khoảng 46.9 học sinh/lớp).

2. Thuận lợi:

Được sự quan tâm chỉ đạo sát sao của phòng Giáo dục và Đào tạo, UBND thành phố Gia nghĩa và UBND phường Nghĩa Trung bên cạnh đó Hội PHHS nhà trường hàng năm phát huy thế mạnh về công tác huy động tài trợ và các nguồn xã hội hóa nhằm hỗ trợ nhà trường về cơ sở vật chất cũng như công tác khen thưởng, khuyến học cho học sinh.

Đội ngũ CBQL, giáo viên và nhân viên nhà trường năng nổ, nhiệt tình trong công tác giảng dạy và quản lý.

Đa số học sinh ở gần trường do đó công tác huy động lao động vệ sinh trường lớp thuận tiện.

Cơ sở vật chất nhà trường cơ bản đáp ứng việc dạy học 2 buổi trên ngày; thiết bị dạy học ngày càng được bổ sung nhằm đáp ứng một phần nhu cầu dạy học tối thiểu theo quy định;

Nhà trường đã đưa môn giáo dục kỹ năng sống vào dạy học và môn tiếng Anh với người bản xứ cho một số lớp trong nhà trường.

3. Khó khăn

Diện tích khuôn viên nhà trường rộng và phân bố không đồng nhất do đó khâu quản lý, giữ vệ sinh gặp một số khó khăn;

Một số khu vực (khu giáo dục thể chất) bờ rào hư hỏng nên người ngoài vào trong khuôn viên trường chơi thể thao do đó gặp khó khăn trong quản lý và giữ vệ sinh khu giáo dục thể chất; Đoạn đường qua cổng trường hạ thấp do đó phía trước cổng trường chưa lát laluy nên mùa mưa sạt lở, cỏ mọc nhiều nên cảnh quan chưa sạch đẹp;

Sĩ số học sinh /lớp cao (46.9 học sinh/lớp) do đó ảnh hưởng đến việc sắp xếp bàn ghế và chỗ ngồi cho học sinh.

Các dãy nhà xây dựng đã lâu chưa được sơn sửa lại do đó một số phòng học, nhà hiệu bộ bị dột, thấm do đó làm ảnh hưởng đến công tác bảo quản.

4. Đánh giá về cơ sở vật chất.

Nhìn chung cơ sở vật chất nhà trường đáp ứng yêu cầu phục vụ công tác dạy học và các hoạt động khác trong nhà trường.

Phòng học có đủ hệ thống chiếu sáng, hệ thống quạt, diện tích phòng học thoáng mát, khuôn viên trường đủ cho HS vui chơi học tập, thuận lợi cho thầy và trò trong mọi điều kiện thời tiết, nhà trường có sân bóng, khu giáo dục thể chất phục vụ học sinh.

Các phòng chức năng có dụng cụ thí nghiệm, thực hành tuy nhiên hiện nay do biên chế thiếu do đó nhà trường không thể bố trí giáo viên phụ trách phòng bộ môn nên công tác quản lý cũng như việc sắp xếp các phòng bộ môn gặp khó khăn.

5. Nhận thức của cán bộ quản lý, giáo viên và ý thức lao của học sinh

Hiệu trưởng nhà trường vào đầu năm học tiến hành phân công cán bộ phụ trách công tác cơ sở vật chất, lao động vệ sinh môi trường để tổ chức thực hiện kịp thời kế hoạch lao động cũng như công tác bảo quản cơ sở vật chất của nhà trường trong năm học.

Vào đầu năm học bộ phận cơ sở vật chất tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành quyết định bàn giao cơ sở vật chất cho các bộ phận cũng như lập biên bản bàn giao cơ sở vật chất cho các lớp học để các bộ phận, các lớp học có ý thức bảo quản, gìn giữ cơ sở vật chất trong nhà trường.

Quan tâm về mục tiêu của công tác lao động. Lao động vừa là một nhiệm vụ giáo dục đạo đức, lối sống, hình thành nhân cách con người mới, vừa là phương tiện giáo dục thể chất. Giáo dục thông qua lao động, giáo dục bằng lao động công ích, tự phục vụ gia đình, bản thân trong cuộc sống nơi nhà trường, ngoài cộng đồng.

Học sinh có ý thức lao động tốt, trong những năm qua luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Đa số học sinh chăm chỉ, siêng năng lao động, chuẩn bị dụng cụ chu đáo khi tham gia các buổi lao động.

Qua phản ánh của cha mẹ học sinh và nhân dân, học sinh nhà trường đã biết tham gia lao động ở gia đình, cũng như lao động công ích cùng với nhân dân địa phương.

II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NĂM HỌC 2020 – 2021

1. Công tác tuyên truyền, giáo dục

Tuyên truyền giáo dục học sinh về công tác bảo quản cơ sở vật chất; tầm quan trọng, ý nghĩa của công tác lao động, kết quả sản phẩm lao động thông qua các giờ hoạt động ngoài giờ lên lớp, các buổi ngoại khóa, các tiết sinh hoạt lớp..., qua tất cả các môn học và những bài học có thể liên hệ được. Giúp học sinh có nhận thức, hành động và thái độ đúng đắn với lao động, quý trọng kết quả sản phẩm lao động và người lao động. Kịp thời điều chỉnh những hành vi, thái độ lệch chuẩn.

Phối hợp với gia đình và xã hội, các tổ chức đoàn thể địa phương giáo dục học sinh ở nhà và trong cộng đồng xã hội, hình thành nhân cách, đạo đức, lối sống của HS thông qua hoạt động lao động của nhà trường.

2. Các công việc giáo dục cụ thể

a) Lao động tự phục vụ và giúp đỡ gia đình

Lao động tự phục vụ bản thân. Biết giữ gìn trang phục sạch sẽ, vệ sinh thân thể, đầu tóc gọn gàng, dụng cụ học tập cá nhân....

Giúp đỡ gia đình những công việc tùy theo khả năng và điều kiện gia đình trong thời gian rảnh rỗi như trông em, quét nhà, ... học sinh lớn có thể giúp cha mẹ nấu cơm, làm việc nhà, làm nương rẫy...

b) Lao động tự phục vụ

- Vệ sinh trường lớp hàng ngày, hàng tuần và theo lịch của nhà trường bao gồm:

- Lao động vệ sinh sân trường, chăm sóc vườn trường, bồn hoa, cây cảnh bảo vệ cây xanh trong và ngoài khu vực nhà trường.

- Lao động công ích đối với những học sinh lớp 7, 8, 9.

- Trồng và chăm sóc cây cảnh, làm cỏ gốc cây bóng mát.

- Trồng thêm cây xanh gây bóng mát trong khu vực nhà trường, tuyến đường từ đường nhựa lên đến trường.

c) Tham gia lao động tại cộng đồng và khu dân cư

- Tham gia các hoạt động lao động làm sạch đẹp đường làng, ngõ xóm, lao động bảo vệ môi trường theo khu dân cư cùng với nhân dân địa phương đối với HS lớp 8 và 9.

- Tham gia các hoạt động trong tháng Thanh niên, ngày thành lập Đội TNTP.HCM 15/5, ngày 19/5, ngày quốc tế lao động 1/6 cùng các anh chị đoàn viên, thanh niên địa phương.

- Chăm sóc khu bia tưởng niệm các anh hùng liệt sĩ theo kế hoạch "*Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực*" và kế hoạch công tác Liên đội đề ra.

d. Công tác cơ sở vật chất.

- Kiểm tra, bàn giao cơ sở vật chất đầu năm học;

- Kiểm kê toàn bộ hệ thống cơ sở vật chất lớp, trong nhà trường, đối chiếu sổ tài sản hiện có theo định kỳ đề ra;

- Tiến hành thanh lý tài sản hư hỏng hết hạn sử dụng, dọn dẹp, trang trí các phòng học bộ môn.

- Lập tờ trình xin bổ sung cơ sở vật chất thiết bị phục vụ dạy học.

- Xây bờ rào bên hông sân bóng, tu sửa hệ thống điện, quạt nhà đa năng.

- Xin chủ trương kê đá phía trước sân trường; cải tạo nhà vệ sinh giáo viên làm kho.

- Tu sửa hệ thống điện, quạt 1 số phòng học bộ môn.

- Sửa chữa các máy chiếu bị hỏng..

III. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

- Làm tốt công tác tuyên truyền giáo dục học sinh;

- Phân công các lớp chăm sóc bồn hoa, cây cảnh;

- Cán bộ phụ trách lao động lên kế hoạch chi tiết hướng dẫn các lớp lao động;

- Nhắc nhở, hướng dẫn học sinh chuẩn bị dụng cụ lao động chu đáo khi lao động vệ sinh sân trường hoặc các công việc khác cần có dụng cụ lao động;

- Hướng dẫn học sinh tỉ mỉ, chu đáo cách thức thực hiện, kỹ thuật làm những công việc trong buổi lao động. Nhắc nhở, hướng dẫn học sinh thực hiện an toàn lao động và đảm bảo vệ sinh trong lao động;

- Giao trách nhiệm quản lý lớp lao động cho giáo viên chủ nhiệm lớp thường xuyên kiểm tra, không phó mặc cho học sinh. Xây dựng mạng lưới chi đội tự quản trong học sinh. Giúp các em biết cách lao động có kế hoạch để đạt hiệu quả cao;

- Giáo dục học sinh yêu quý và bảo vệ thành quả lao động làm ra, yêu quê hương, trường lớp, gia đình, cộng đồng, rèn luyện lối sống văn minh, lịch sự, nhân cách sống;

- Giáo dục HS nhận thức đầy đủ về mục tiêu của công tác lao động. Lao động vừa là một nhiệm vụ giáo dục đạo đức, lối sống, hình thành nhân cách con người mới, vừa là phương tiện giáo dục thể chất. Giáo dục thông qua lao động, giáo dục bằng lao động công ích, tự phục vụ gia đình, bản thân trong cuộc sống nơi nhà trường, ngoài cộng đồng.

- Học sinh có ý thức lao động tốt, luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, học sinh chăm lao động, chuẩn bị dụng cụ chu đáo khi tham gia các buổi lao động có chất lượng và hiệu quả.

V. DỰ KIẾN KẾ HOẠCH LAO ĐỘNG CHÍNH TRẠNG CSVC TRONG NĂM HỌC 2020-2021

- Thường xuyên vệ sinh trường lớp; 1 tháng 1 lần/1lớp (phân chia theo tuần), tùy theo tình hình cụ thể có thể 2 lần/tháng;

- Trồng và chăm sóc cây xanh của nhà trường;

- Sửa hồ nhảy cho học sinh học thể dục;

- Sửa chữa các tấm đan ở các mương nước trong khuôn viên nhà trường.

- Lập tờ trình xin bổ sung cơ sở vật chất thiết bị phục vụ dạy học (mua dụng cụ thực hành môn Hóa, Sinh học);

- Thuê nhân công khơi thông hệ thống trần nhà hiệu bộ, các phòng học.

- Tu sửa hệ thống điện 1 số phòng học, phòng bộ môn;

- Trồng cây nhân ngày sinh nhật Bác 19/5;

- Bàn giao cơ sở vật chất cho các lớp, các bộ phận;

- Kiểm kê, thanh lý tài sản;

- Tu sửa bàn ghế hư hỏng;

- Thuê nhân công phun thuốc cỏ khuôn viên nhà trường;

- Phân công nhiệm vụ trồng, chăm sóc vườn sinh học.

B/ KẾ HOẠCH HÀNG THÁNG

Tháng Năm	Nội dung công việc	Bổ sung kế hoạch
08 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát có kế hoạch sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ năm học mới, (kiểm tra chất lượng bàn ghế của học sinh, giáo viên) qua đó đề xuất với PGDĐT, hiệu trưởng sửa chữa các tài sản bị hư hỏng. - Tổng vệ sinh khu vực, khuôn viên trường học, phòng học, khu vực xung quanh trường. - Kiểm tra, sửa chữa, lắp đặt lại các hệ thống điện, đèn, quạt... - Hợp đồng lao công thực hiện thường xuyên việc 	<p>Đ/c Vọng</p> <p>Đ/c Vọng; Đ/c Đại</p> <p>Đ/c Vọng; Đ/c Đại</p> <p>Đ/c Xuân</p>

	<p>quét dọn khu vực vệ sinh của học sinh, giáo viên.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng Công ty Nghĩa Hà thu gom rác thải. - Chuẩn bị CSVC phục vụ hội nghị CBCNV <p>- Tập huấn về VNEDU, một số dịch vụ CNTT hỗ trợ dạy học.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tập huấn thu thập dữ liệu viên chức.. - Lên kế hoạch lao động vệ sinh khuôn viên trường lớp. 	<p>Đ/c Xuân Đ/c Vọng</p> <p>Đ/c Vọng</p>
09 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê số thiết bị, hóa chất thiếu đề nghị mua bổ sung. - Chuẩn bị CSVC phục vụ khai giảng năm học mới. - Bàn giao CSVC phòng học, hệ thống điện cho các lớp, các bộ phận. - Theo dõi việc bảo quản, giao nhận thiết bị giảng dạy, thường xuyên kiểm tra công tác thư viện, thiết bị về sổ sách, về bảo quản thiết bị (thực hiện đúng quy định nhà trường). - Thực hiện theo Kế hoạch chung của nhà trường - Tham mưu với BDD cha mẹ học sinh, nhà trường nâng cao lan can các lớp học. - Lên kế hoạch lao động vệ sinh khuôn viên trường lớp. - Xây dựng kế hoạch thi đua lớp học sạch đẹp.. 	<p>Đ/c Thảo, Đ/c Thủy</p> <p>Đ/c Vọng</p> <p>Đ/c Vọng</p> <p>BGH</p>
10 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị kế hoạch chào mừng ngày phụ nữ Việt Nam 20/10. - Quản lý sổ sách, tình trạng cơ sở vật chất nhà trường. - Thường xuyên quét dọn, tổng vệ sinh trường lớp. - Kiểm tra việc bảo quản CSVC của các lớp. - Thực hiện theo Kế hoạch chung của nhà trường - Lên kế hoạch lao động vệ sinh khuôn viên trường lớp. 	<p>Đ/c Vọng, Công đoàn, Đoàn TN Đ/c Vọng</p> <p>Bộ phận vệ sinh, LĐCSVC</p>
11 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng vệ sinh trường lớp. - Giáo dục học sinh ý thức giữ gìn nhà trường thông qua các giờ sinh hoạt chủ nhiệm, sinh hoạt NGLL, sinh hoạt cuối tuần. - Kiểm tra CSVC, phòng máy để tổ chức các cuộc thi qua mạng (nếu có tổ chức). - Chuẩn bị tốt CSVC, các điều kiện khác chào mừng kỷ niệm ngày nhà giáo Việt nam 20/11 - Kiểm tra việc sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học. 	<p>- Các lớp, Bộ phận vệ sinh, LĐCSVC - Đoàn, Đội, GVCN.</p> <p>-Đ/c Vọng; Đ/c Lưu -Đ/c Vọng, Công đoàn, Đoàn TN Đ/c Vọng</p>
12 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm kê tài sản cuối năm 2020 - Kiểm kê tài sản tăng giảm trong năm. - Tuyên truyền giáo dục tư tưởng học sinh ý thức giữ gìn tài sản, có tinh thần tiết kiệm thông qua các giờ sinh hoạt chủ nhiệm, sinh hoạt NGLL, sinh hoạt cuối 	<p>- Đ/c Vọng, các bộ phận, GVCN - BGH, GVCN..</p>

	<p>tuần.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kỳ thi học kì I. - Chuẩn bị CSVC, thiết bị để chuẩn bị các kỳ thi qua mạng cấp thành phố. - Kiểm tra việc sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học. 	<p>Đ/c Vọng, bộ phận lao động, lao công.. Đ/c Vọng; Đ/c Lưu</p>
01 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi việc sử dụng đồ dùng, thiết bị giảng dạy của giáo viên. - Vệ sinh trường lớp, khuôn viên trường học, kiểm tra lại cơ sở vật chất của trường trước khi nghỉ Tết Nguyên đán. - Phân công trực ban, giữ gìn, bảo quản tài sản nhà trường trong thời gian nghỉ Tết. - Báo cáo tài sản tăng, giảm về Phòng Giáo dục - Đào tạo. - Kiểm tra việc bảo quản CSVC của các lớp. 	<p>Đ/c Vọng Đ/c Vọng, GVCN các lớp, phụ trách lao động.</p> <p>- BGH, bảo vệ</p> <p>Đ/c Vọng, Bảo vệ</p> <p>Đ/c Vọng, Bảo vệ</p>
02 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra cơ sở vật chất - Lao động vệ sinh cảnh quan xung quanh trường, trong phòng học, chăm sóc cây cảnh - Đào hồ nhảy cho học sinh - Kiểm tra việc sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học. 	<p>Đ/c Vọng, Bảo vệ Đ/c Vọng, GVCN các lớp, phụ trách lao động.</p>
03 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng vệ sinh lớp học, vệ sinh sân trường, thu gom rác. - Xây dựng kế hoạch ban lao động trường phối hợp với Hội CMHS XD các công trình tu bổ trong năm học. - Vận động, giao khoán lớp trồng và chăm sóc cây xanh, bồn hoa của lớp mình được phân công. 	<p>Đ/c Vọng, GVCN các lớp, phụ trách lao động.</p> <p>- BGH, bộ phận cơ sở vật chất</p>
4 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Thanh lý tài sản hư hỏng, hết hạn sử dụng. - Lao động vệ sinh trường lớp, chăm sóc bồn hoa, bảo vệ cây xanh. - Ban lao động trường và TPT Đội; GVCN, học sinh tổ chức lao động vệ sinh trong và ngoài khu vực nhà trường. 	<p>Đ/c Vọng; CB phụ trách các bộ phận. Đ/c Vọng, GVCN các lớp, phụ trách lao động.</p>
5 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị rà soát kiểm tra cơ sở vật chất các lớp. - Lao động vệ sinh trường lớp, bảo vệ cây xanh trong và ngoài khu vực nhà trường. - Trồng cây nhân ngày sinh nhật Bác 19/5 - Bàn giao, kiểm kê cơ sở vật chất các lớp, các bộ phận. 	<p>Đ/c Vọng; GVCN, Đ/c Kiên. Đ/c Vọng, GVCN các lớp, phụ trách lao động. Đ/c Vọng; CB phụ trách các bộ phận.</p>
6 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê tài sản hư hỏng cần sửa chữa, thanh lý. - Hoàn thành hồ sơ thanh lý. - Lập tờ trình sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm bổ sung. - Bàn giao cơ sở vật chất cho bảo vệ 	<p>Đ/c Vọng; kế toán, phụ trách LĐ. Đ/c Vọng. Đ/c Vọng, Đ/c Kiên</p>


Ghi chú: Kế hoạch chung của từng tháng có thể có thay đổi, điều chỉnh tùy theo tình hình thực tế của nhà trường, và sự chỉ đạo của cấp trên.

Trên đây là kế hoạch công tác lao động và cơ sở vật chất của trường THCS Nguyễn Tất Thành năm học 2020-2021.

Nơi nhận:

- Chi bộ, HT (chỉ đạo);
- Ban ĐD CMHS (để biết);
- Phụ trách lao động (thực hiện);
- Lưu VT, HSKĐ, V.

P. HIỆU TRƯỞNG



Lê Hữu Vọng

PHÊ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG



The stamp is circular with a red border. The text inside the stamp, from top to bottom, reads: "UBND H. DAN T. P. GIA NGHIA - T. QUANG", "TRƯỜNG", "TRUNG HỌC CƠ SỞ", and "NGUYỄN TẤT THÀNH". There is a small star at the bottom of the stamp. A blue ink signature is written over the stamp.

Lê Thị Xuân