UBND QUẬN LONG BIÊN

**TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐỨC GIANG**

**BẢNG PHÂN CÔNG PHỤ TRÁCH KHUNG CẢNH SƯ PHẠM TRƯỜNG HỌC**

**NĂM HỌC: 2018 - 2019**

 Kính gửi các đ.c CB- GV- NV !

 Căn cứ vào nhiệm vụ năm học 2018 - 2019;

 Căn cứ điều kiện thực tế của nhà trường;

 Căn cứ đề xuất của Ban chấp hành công đoàn.

 Hiệu trưởng trường Tiểu học Đức Giang phân công CB- GV- NV phụ trách khung cảnh sư phạm nhà trường như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TT | Khu vực | Cá nhân( tổ, nhóm )phụ trách | Yêu cầu kết quả |
| 1 | Bồn hoa khu vực 2 bên cổng trường, trước cửa 1A, 2A | Tổ BM | Cắt, tỉa tạo độ cao tương đồng |
| 2 | Bồn hoa, tường hoa khu vực 2 bên sân khấu, các chậu hoa ở tầng 2 | Tổ VP | Cắt, tỉa tạo độ cao tương đồng, cắt hoa tàn |
| 3 | Tường hoa khu vực 2 bên sân khấu | Tổ 3 | Cắt tỉa hoa tàn, loại bỏ lá vàng |
| 4 | Hàng hoa giấy và hoa hồng trước dãy B ( 2 hàng) | Tổ 1 | Cắt, tỉa tạo độ cao tương đồng khoảng 1.2m sau mỗi đợt ra hoa, chống thân cây nếu bị ngả |
| 5 | Hàng hoa giấy và hoa hồng trước dãy C ( 2 hàng) | Tổ 2 | Cắt, tỉa tạo độ cao tương đồng khoảng 1.2m sau mỗi đợt ra hoa, chống thân cây nếu bị ngả |
| 6 | Hành lang, khu vệ sinh, các phòng học tầng 1 | TPT, NVYT | Bao quát việc VS của công nhân, rò rỉ nước ( sau mỗi giờ vào lớp), KTVS, khung cảnh các lớp học. (Trên nóc tủ chỉ để mũ BH, thiết bị âm thanh, không để đồ đạc)kiểm tra việc đóng cửa, tắt thiết bị điện các phòng học, các khu VS vào cuối mỗi ngày học. |
| 7 | Hành lang, khu vệ sinh, các phòng học tầng 2 | HT | Bao quát việc VS của công nhân, rò rỉ nước ( sau mỗi giờ vào lớp), KTVS, khung cảnh các lớp học. (Trên nóc tủ chỉ để mũ BH, thiết bị âm thanh, không để đồ đạc)kiểm tra việc đóng cửa, tắt thiết bị điện các phòng học, các khu VS vào cuối mỗi ngày học. |
| 8 | Hành lang, khu vệ sinh, các phòng học tầng 3 | PHT 1 | Bao quát việc VS của công nhân, rò rỉ nước ( sau mỗi giờ vào lớp), KTVS, khung cảnh các lớp học. (Trên nóc tủ chỉ để mũ BH, thiết bị âm thanh, không để đồ đạc)kiểm tra việc đóng cửa, tắt thiết bị điện các phòng học, các khu VS vào cuối mỗi ngày học. |
| 9 | Hành lang, khu vệ sinh, các phòng học tầng 4 | PHT2 | Bao quát việc VS của công nhân, rò rỉ nước ( sau mỗi giờ vào lớp), KTVS, khung cảnh các lớp học. (Trên nóc tủ chỉ để mũ BH, thiết bị âm thanh, không để đồ đạc)kiểm tra việc đóng cửa, tắt thiết bị điện các phòng học, các khu VS vào cuối mỗi ngày học. |
| 10 | Khu vực nhà thể chất, nhà ăn, nhà xe HS, GV | BCH Công đoàn | Nhắc nhở VS, kiểm tra việc đóng cửa, tắt thiết bị điện.  |
| 11 | Bồn hoa phía sau dãy nhà C Tưới hàng ngày, tỉa lá vàng các chậu mai hoàng yến tầng 3 dãy C | Tổ 4 | Bao quát VS, cắt tỉa tạo độ cao tương đồng, nhặt bỏ lá vàng ở chậu hoa |
| 12 | Bồn hoa phía sau dãy nhà B Tưới hàng ngày, tỉa lá vàng các chậu mai hoàng yến tầng 3 dãy B | Tổ 5 | Bao quát VS, nhặt bỏ lá vàng ở chậu hoa |
| 13 | Phòng HĐSP | Tháng 9, 10: Tổ 1,2Tháng 11, 12,1: Tổ 3,4Tháng 2,3,4: Tổ 5,BMTháng 5,6,7: Tổ VPĐ.c Hà Tuyến | Bao quát, kê gọn ghế sau giờ nghỉ và cuối giờ ( Nếu CB - GV - NV ngồi quên không kê gọn)Dọn ngăn bàn, mặt bàn, các đồ đạc thừa trong phòng ( nếu có đồ)Lau bàn ghế ( 1 tuần/lần vào chiều thứ 6)Lau cửa kính cửa sổ và cửa ra vào ( 1 tháng/lần)Kiểm tra và thực hiện tắt thiết bị điện, đóng cửa sổ trước giờ về.Quét sàn ( 2 lần/tuần), cất dọn cốc, nước sau hội nghị. |
| 14 | Phòng bộ môn tổ 1-2-3 | Tháng 9,10,11: Tổ 1Tháng 12,1, 2,3: Tổ 2Tháng 4,5,8: Tổ 3 | Máy tính, máy in kê gọn, vị trí phù hợpGhế kê theo hàng, khu vựcChỉ để sách xếp gọn, không để giấy tờ, đồ đạc trên mặt bàn.Bàn ghế, cửa kính không phủ bụi.Tắt các thiết bị điện, đóng cầu dao, cửa sổ, khóa cửa ra vào sau khi về. |
| 15 | Phòng bộ môn tổ 4-5 | Kì I: Tổ 4Kì II: Tổ 5 | Tương tự phòng tổ 1-2-3 |
| 16 | Phòng tổ bộ môn | Tổ BM | Tương tự phòng tổ 1-2-3 |
| 17 | Phòng công đoàn | BCHCĐ | Tương tự phòng tổ 1-2-3 |
| 18 | Các phòng học văn hóa | GVCN | Trên nóc tủ chỉ để mũ BH, thiết bị âm thanh, không để đồ đạc.Mặt bàn GV gọn gàngGhế nhựa chia làm 2 ( hoặc 3 chồng), để phía trong tủ bán trúChổi, hót rác treo cạnh tủ bán trú phía trong. Không để thùng, cây lau nhà trong lớp.Bình nước dự trữ để trên ghế nhựaSau giờ học bàn ghế kê ngay ngắn.Trong lớp học không có rác.Bàn ghế, cửa kính không phủ bụi.Tắt các thiết bị điện, đóng cầu dao, cửa sổ, khóa cửa ra vào sau khi về.Thu màn chiếu lên trên trước giờ ra chơi và giờ về.Tắt tạm thời chức năng chiếu khi không sử dụng máy chiếu. |
| 19 | Các phòng chức năng ( MT, ÂN, múa) | GVMT, ÂN | Không để giấy tờ, đồ đạc trên mặt bàn GVBàn ghế HS kê ngay ngắnNhắc HS nhặt giấy rác sau khi học xongQuét 1 lần/tuầnBàn ghế, cửa kính không phủ bụi.Tắt các thiết bị điện, đóng cầu dao, cửa sổ, khóa cửa ra vào sau khi về. |
| 20 | Phòng chuyên đề | Đ.c NềnCác GV sử dụng phối hợp | Đăng kí với đ.c Nền lịch sử dụng. Không xê dịch vị trí bảng tương tácKhông để giấy tờ, đồ đạc trên mặt bàn GVBàn ghế HS kê ngay ngắnNhắc HS nhặt giấy rác sau khi học xongTắt các thiết bị điện, đóng cầu dao, cửa sổ, khóa cửa ra vào sau khi về.Thu màn chiếu lên trên trước giờ ra chơi và giờ về.Đ.c Nền quét 1 lần/tuầnBàn ghế, cửa kính không phủ bụi. |
| 21 | Phòng thể chất | GVTD | Có không quá 1 ghế GVKhông có rácCửa kính không phủ bụi.Tắt các thiết bị điện, đóng cầu dao, cửa sổ, khóa cửa ra vào sau khi về. |
| 22 | Phòng HT, PHT, KT, VP | HT, PHT, KT, VP | Ghế kê gọn gàngGiấy tờ trên mặt bàn xếp ngay ngắnNgăn dưới bàn tiếp khách chỉ để dẻ lau bàn.Đồ đạc trong tủ kính để gọn gàngCác thiết bị khác trong phòng để gọn gàng |
| 23 | Phòng truyền thống | BCH Công đoàn | Quét dọn 1 tháng/lầnKhông để phủ bụi các tủ, cửa kính. |
| 24 | Phòng thư viện | Đ.c Hương | Sách truyện để gọn gàng, ghi chú đúng qui địnhBảng giới thiệu sách luôn có nội dungMặt bàn, các khu vực trong phòng không để các đồ đạc không đúng qui địnhGhế HS để gọn trước khi về.Không để phủ bụi các tủ, giá, cửa kính. |
| 25 | Phòng đoàn đội | Đ.c Đ Hoa | Bài trí gọn gàng, đúng qui định trang trí phòng đội.Mặt bàn, các khu vực trong phòng không để các đồ đạc không đúng qui địnhKhông để phủ bụi các tủ, giá, cửa kính. |
| 26 | Phòng y tế | Đ.c Hà Tuyến | Bài trí gọn gàng, đúng qui định sắp xếp phòng y tế.Ghế xếp ngay ngắnChỉ tiếp GV, HS có vấn đề về sức khỏe, cần vào nằm chăm sóc.Không có đồ đạc thừa không thuộc chức năng phòng y tế.Không để phủ bụi các tủ, giá, cửa kính. |

Toàn trường thực hiện tổng vệ sinh, chăm sóc KCSP vào thứ 6 hàng tuần từ 16h30' đến 17h. Riêng tổ BM chủ động thống nhất giờ để đảm bảo yêu cầu về VS và KCSP.

HT bao quát chung KCSP

CTCĐ bao quát chung KCSP, trực tiếp đôn đốc, nhắc nhở các bộ phận theo phân công