

Buôn Ma Thuột, ngày 9 tháng 1 năm 2018

**KẾ HOẠCH LAO ĐỘNG học kỳ II (ĐỢT1)**  
(Ngày 20 /1/2018)

**I. YÊU CẦU**

**1. Đối với giáo viên chủ nhiệm khối 10**

- Phân công học sinh mang dụng cụ lao động (chổi, bao, xô, dụng cụ hốt rác... công việc liên quan đến cuộc liên hệ thầy: Đào Xuân Quý: (0941.832.959) để mượn), tổ chức, chỉ đạo, giám sát và điều hành công việc làm vệ sinh trường trong suốt thời gian lao động của học sinh; chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự, kỷ luật và an toàn lao động.

- GVCN phải có mặt trong thời điểm Ban lao động nghiệm thu và ký tên vào biên bản nghiệm thu kết quả lao động. Nếu GVCN không có mặt vào thời điểm nghiệm thu và không ký tên vào biên bản nghiệm thu thì Ban lao động sẽ không giải quyết trường hợp nào thắc mắc về kết quả lao động.

- Cán bộ, giáo viên phụ trách lao động chỉ nghiệm thu kết quả lao động trong thời gian quy định. Vì vậy, GVCN liên hệ trực tiếp với GV phụ trách nghiệm thu của đơn vị lớp mình để phối hợp giải quyết nếu có việc đột xuất.

**2. Đối với học sinh: Tổ chức lao động cho toàn thể các em học sinh khối 10**

- Nghiêm túc chấp hành nội quy của Nhà trường, thực hiện tốt kỷ luật lao động;
- Phát huy tinh thần tập thể, tinh đồng đội trong công việc.
- Mang dụng cụ lao động đúng quy định.
- Việc vệ sinh lớp học là công việc thường xuyên của các lớp, sau tiết học cuối của ngày thứ bảy các lớp tiến hành tổng vệ sinh lớp học, ban lao động sẽ kiểm tra sáng thứ hai hàng tuần.
- Các lớp khối 11,12 nhà trường sẽ phân công vào các đợt sau trong học kỳ II.

**3. Đối với cán bộ, giáo viên phụ trách lao động**

- Có mặt ở vị trí phân công trong suốt thời gian lao động diễn ra và hướng dẫn vị trí lao động cho các lớp.
- Nhận xét kết quả lao động và đưa cho GVCN ký xác nhận vào biên bản nghiệm thu.
- Giáo viên phụ trách lao động liên hệ nhận phiếu nghiệm thu: Thầy Đào Xuân Quý.

**II. THỜI GIAN LAO ĐỘNG**

Chiều thứ bảy, ngày: 20/1/2018: từ 14h00 đến 16h30

**III. NỘI DUNG CÔNG VIỆC:**

1. Vệ sinh khu vực sân sau của trường: làm sạch cỏ trong các bồn hoa cây cảnh và các khu vực đã phân công, quét rác, thu gom rác về nơi quy định theo sự hướng dẫn của thầy, cô giáo phụ trách lao động. (Theo sơ đồ phân công cho từng lớp.)
2. Ban Lao động căn cứ vào sơ đồ để nghiệm thu kết quả lao động của các lớp.

#### IV. PHÂN CÔNG TRONG BAN LAO ĐỘNG

Stt	Họ và Tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công	Ghi chú
01	Nguyễn Ánh	PHT- Trưởng ban	Lên kế hoạch lao động, phân công nhân sự, tổ chức và điều hành công tác lao động của học sinh toàn trường.	
02	Đào Xuân Quý (0941.832.959)	Phó BLĐ	- Tham gia tổ chức, điều hành và giám sát công tác lao động của học sinh trong nhà trường. - Nghiệm thu kết quả lao động ở sân bóng chuyên và bóng rổ và nhà thi đấu: 10A1, 10A2, 10A3, 10A4, 10B1, 10B2	
03	Trần Thị Truyền (0916.142.579)	Thành viên	- Nghiệm thu kết quả lao động các lớp theo sơ đồ: 10B3, 10B4, 10B5, 10B6, 10B7.	
04	Trần Trọng Đại (0977727101)	Thành viên	- Nghiệm thu kết quả lao động các lớp theo sơ đồ: 10B8, 10B9, 10B10, 10B11, 10B12.	

Nơi nhận:

- BGH
- Ban lao động
- GVCN KHỐI 10



TRƯỞNG BAN LAO ĐỘNG

KY. HỌ TÊN

Nguyễn Ánh