

Số: 347/KH-THPTAN

Mỹ Hương, ngày 19 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức vệ sinh lớp học, chuẩn bị cơ sở vật chất và một số công việc đầu năm học 2026-2027

Căn cứ Quyết định số 4103/QĐ-UBND, ngày 14/8/2026 của Chủ tịch UBND Thành phố Cần Thơ về Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2026-2027;

Thực hiện Kế hoạch số 46/TB-THPTAN, ngày 17/8/2026 của Hiệu trưởng trường THPT An Ninh về tổ chức tựu trường và khai giảng năm học 2025 - 2026;

Căn cứ vào tình hình thực tế đầu năm học 2026-2027 của nhà trường,

Để chuẩn bị tốt mọi điều kiện nhằm chủ động triển khai triển khai kế hoạch năm học 2026-2027. Nay nhà trường đề ra kế hoạch phối hợp tổ chức vệ sinh lớp học, chuẩn bị cơ sở vật chất và một số công việc đầu năm học 2026-2027 với các nội dung cụ thể, như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Dọn dẹp vệ sinh lớp và chuẩn bị cơ sở vật chất đầu năm học. Vệ sinh trong và ngoài lớp học sạch sẽ, thoáng mát.
- Tạo bầu không khí trong lành, vui tươi trong và ngoài lớp học.
- Tất cả GVCN, GV được phân công và Học sinh tham gia thực hiện đầy đủ, đạt hiệu quả công việc. Đảm bảo an toàn trong suốt quá trình lao động.

II. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Từ ngày 25/8/2026 đến 27/8/2026 (Cụ thể giờ theo khối lớp)
- Địa điểm: Tại các lớp và khuôn viên trong và ngoài trường THPT An Ninh.

III. Nội dung thực hiện và các công việc cụ thể

Nhiệm vụ chung:

- + Bố trí bàn ghế đúng đủ số lượng theo sĩ số lớp.
- + Vệ sinh lớp, kiểm tra lại cơ sở vật chất lớp học như: Đèn, quạt, bàn ghế... Quét mạng nhện trong và ngoài lớp học; lau chùi bàn ghế, cửa sổ phòng học.
- + Các lớp kiểm tra lại ghế ngồi dự SHDC đủ số lượng theo sĩ số lớp và tự bảo quản (liên hệ nhận từ Bảo vệ).
- + Thực hiện lao động theo vị trí phân công.
- + Thực hiện các công việc về tổ chức lớp học đầu năm và thông báo.

1. Khối 12:

a. Lúc 7h30, ngày 25/8/2026 (thứ 3). Công việc thực hiện: Sắp xếp bàn ghế bố trí theo số lượng phân bổ, đảm bảo đủ chỗ ngồi cho học sinh.

TT	Lớp	Giáo viên chủ nhiệm	Ghi chú
1	12A5	Quách Huỳnh Sen	
2	12A6	Châu Thị Đào	
3	12A7	Võ Thị Thúy	
4	12A8	Nguyễn Thị Nhạn	
5	12A9	Trần Hoàng Nam	
6	12A10	Huỳnh Quốc Phong	

Ghi chú: Các lớp 12A1 → 12A4: đặt tại điểm chính THCS&THPT Mỹ Hương.

b. Từ 8h00, ngày 25/8/2026 (thứ 3). Công việc thực hiện:

- Vệ sinh lớp học: Quét mạng nhện trong và ngoài lớp học, lau chùi bàn ghế, cửa sổ phòng học. Vệ sinh các bảng thông báo ngoài lớp (gỡ các giấy niêm phong trên cửa kính, các ds dán trên bảng Alu A4 ngoài lớp). Kiểm tra hệ thống đèn, quạt, điện đảm bảo hoạt động (**chú ý an toàn điện**).

- GVCN phổ biến Nội qui trường lớp, các văn bản liên quan và một số công việc về tổ chức lớp học.

- Phát mẫu điền thông tin lý lịch cho hs, về viết và nộp lại kèm bản photo CCCD (2 mặt vào 1 trang A4), và 1 file ảnh (định dạng jpeg) thẻ 4x6 (Mới chụp, rõ nét, đúng qui định theo kiểu làm CCCD, tự chụp hoặc nếu thuê thợ chụp khi xong xin file của tiệm chụp) gửi cho GVCN (gồm mẫu lý lịch + photo CCCD + file ảnh) tổng hợp nộp cho trường. Hạn cuối nộp về Văn phòng ngày 18/9/2026 – nộp cho cô Múc.

b. Từ 9h00, ngày 25/8/2026 (thứ 3). Công việc thực hiện:

TT	Lớp	Nội dung thực hiện	Thời gian	Phụ trách
1	12A5	- Hỗ trợ di chuyển các bàn ghế từ phòng Hóa-Sinh cũ xuống phòng Hóa-Sinh phía dưới (tầng trệt). - Thực hiện dọn dẹp bàn ghế, sân Lễ sau Khai giảng.	- Ngày 25/8/2026 (thứ 3) - Ngày 05/09/2026 (thứ 7)	- GVCN, bộ phận có liên quan - GVCN, Đoàn, Hội
2	12A6	Hỗ trợ di chuyển các bàn ghế từ phòng học phía dưới tầng trệt lên phòng Hóa-Sinh cũ.	Ngày 25/8/2026 (thứ 3)	GVCN, bộ phận có liên quan
3	12A7	Thực hiện quét dọn, lau chùi bàn ghế, cửa, cửa sổ phòng thực hành Vật lý-Công nghệ	Ngày 25/8/2026 (thứ 3)	GVCN, bộ phận có liên quan

TT	Lớp	Nội dung thực hiện	Thời gian	Phụ trách
4	12A8	Thực hiện quét dọn, lau chùi bàn ghế, cửa, cửa sổ, kho sách phòng Thư viện	Ngày 25/8/2026 (thứ 3)	GVCN, bộ phận có liên quan
5	12A9	Thực hiện quét dọn, lau chùi bàn ghế, cửa, cửa sổ phòng Tin học	Ngày 25/8/2026 (thứ 3)	GVCN, bộ phận có liên quan
6	12A10	Thực hiện quét dọn, lau chùi bàn ghế, cửa, cửa sổ phòng y tế, sắp xếp kho, bàn ghế cầu thang cạnh phòng Y tế.	Ngày 25/8/2026 (thứ 3)	GVCN, bộ phận có liên quan

2. Lớp 10, 11:

a. Lúc 7h30, ngày 27/8/2026 (thứ 5). Công việc thực hiện: Sắp xếp bàn ghế bố trí theo số lượng phân bổ, đảm bảo đủ chỗ ngồi cho học sinh.

TT	Lớp	GVCN	Ghi chú
1	10A5	Trần Thị Lan	
2	10A6	Châu Tấn Phát	
3	10A7	Nguyễn Thị Mộng Thơ	
4	10A8	Trần Thị Hồng Anh	
5	10A9	Huỳnh Thanh Nhân	
6	10A10	Lý Thị Hoa	
7	10A11	Lý Sà Khuôi	
8	11A4	Quách Tuyết Phương	
9	11A5	Lý Diễm Phượng	
10	11A6	Nguyễn Thị Mỹ Nhung	
11	11A7	Hứa Hồng Phượng	
12	11A8	Trần Chí Nghĩa	

Ghi chú:

* Các lớp 10A1 → 10A4: đặt tại điểm chính THCS&THPT Mỹ Hương.

* Các lớp 11A1 → 11A3: đặt tại điểm chính THCS&THPT Mỹ Hương.

b. Từ 8h00, ngày 27/8/2026 (thứ 5). Công việc thực hiện:

- Vệ sinh lớp học: Quét mạng nhện trong và ngoài lớp học, lau chùi bàn ghế, cửa sổ phòng học. Vệ sinh các bảng thông báo ngoài lớp (gỡ các giấy niêm phong trên cửa kính, các ds dán trên bảng Alu A4 ngoài lớp). Kiểm tra hệ thống đèn, quạt, điện đảm bảo hoạt động (**chú ý an toàn điện**).

- GVCN phổ biến Nội qui trường lớp, các văn bản liên quan và một số công việc về tổ chức lớp học.

- Phát mẫu điền thông tin lý lịch cho hs, về viết và nộp lại kèm bản photo CCCD (2 mặt vào 1 trang A4), và 1 file ảnh (định dạng jpeg) thẻ 4x6 (Mới chụp, rõ nét, đúng qui định theo kiểu làm CCCD, tự chụp hoặc nếu thuê thợ chụp khi xong xin file của tiệm chụp) gửi cho GVCN (gồm mẫu lý lịch + photo CCCD + file ảnh) tổng hợp nộp cho trường. Hạn cuối nộp về Văn phòng ngày 18/9/2026 – nộp cho cô Mực.

c. Từ 9g00, ngày 27/8/2026 (thứ 5). Công việc thực hiện:

TT	Lớp	Nội dung thực hiện	Thời gian	Phụ trách
1	11A4	- Làm cỏ, vệ sinh phía trước cổng trường (phía trước bên phải, cổng trường nhìn vào – 3 ô hàng rào) - Chuẩn bị sân Lễ Khai giảng năm học, Bố trí bàn ghế ra và dàn âm thanh.	- Ngày 27/08/2026 (thứ 5) - Lúc 6 giờ 00 phút, ngày 05/09/2026 (thứ 7)	GVCN GVCN, thầy Khuôl, Dán, GV TD&QPAN
2	11A5	Làm cỏ, vệ sinh phía trước cổng trường (phía trước bên phải cổng trường, nối tiếp 11A4 – 3 ô hàng rào)	Ngày 27/08/2026 (thứ 5)	GVCN
3	11A6	Làm cỏ, vệ sinh phía trước cổng trường (phía trước bên trái cổng trường nhìn vào – 3 ô hàng rào)	Ngày 27/08/2026 (thứ 5)	GVCN
4	11A7	Làm cỏ, vệ sinh phía trước cổng trường (phía trước bên trái cổng trường, nối tiếp 11A6 – 3 ô hàng rào)	Ngày 27/08/2026 (thứ 5)	GVCN
5	11A8	Làm cỏ, vệ sinh phía trước cổng trường (phía trước bên trái cổng trường, nối tiếp 11A7 – 3 ô hàng rào)	Ngày 27/08/2026 (thứ 5)	GVCN
6	10A5	Làm cỏ quét rác khu vực tiếp giáp hàng rào phía trong cổng trường.	Ngày 27/08/2026 (thứ 5)	GVCN
7	10A6	Thực hiện làm cỏ và nhặt rác các bồn hoa trong trường.	Ngày 27/08/2026 (thứ 5)	GVCN
8	10A7	Thực hiện quét dọn và nhặt rác các cầu thang 1; Làm cỏ, quét rác phía trước dãy phòng 12A10 – 12A8.	Ngày 27/08/2026 (thứ 5)	GVCN
9	10A8	Thực hiện quét dọn và nhặt rác các cầu thang 2; Làm cỏ, quét rác phía trước dãy phòng Hóa-Sinh, Thư viện.	Ngày 27/08/2026 (thứ 5)	GVCN
10	10A9	Thực hiện quét dọn và nhặt rác các cầu thang 3; Làm cỏ, quét rác phía	Ngày 27/08/2026 (thứ 5)	GVCN

TT	Lớp	Nội dung thực hiện	Thời gian	Phụ trách
		trước dãy phòng 11A7 – 11A8 (bên hông 11A8).		
11	10A10	Làm cỏ, quét rác phía trước dãy phòng 11A6 – phòng dự phòng	Ngày 27/08/2026 (thứ 5)	GVCN
12	10A11	Làm cỏ, quét rác phía trước dãy phòng Kho.	Ngày 27/08/2026 (thứ 5)	GVCN

Lưu ý:

* GVCN khối 11 khi học sinh lao động phía trước cổng trường cần chú ý học sinh vấn đề An toàn giao thông.

* GVCN khối 10 nhắc học sinh sau khi lao động xong, phối hợp với Đoàn TN tập dợt phần đón HS đầu cấp theo hướng dẫn của Tổ TD-GDQP&AN.

IV. Thành phần Ban tổ chức:

- | | |
|--|---------------|
| 1. Thầy Huỳnh Vũ Lam, Hiệu trưởng | - Trưởng ban; |
| 2. Thầy Hứa Phước An, Phó hiệu trưởng | - Phó ban; |
| 3. Thầy Lý Sà Khuôl, Bí thư đoàn trường | - Phó ban; |
| 4. Cô Lý Ngọc Trâm, Tổ trưởng tổ Văn phòng | - Thành viên; |
| 5. GVCN các lớp | - Thành viên; |

IV. Tổ chức thực hiện

1. Giáo viên chủ nhiệm các lớp: Chỉ đạo, quản lý và phân công các thành viên trong lớp chuẩn bị dụng cụ lao động phù hợp với công việc để đạt hiệu quả tốt nhất. (Chuẩn bị dụng cụ như: Dao, chổi, ky, đồ lau, ...).

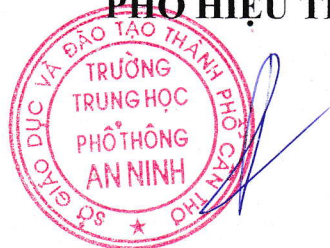
2. Các lớp hoàn thành công việc: nộp báo cáo và Biên bản (theo mẫu đính kèm) cho thầy Lý Sà Khuôl biết để ghi nhận.

Trên đây là Kế hoạch cho một số nội dung cần chuẩn bị cho năm học mới 2026-2027 của trường THPT An Ninh, đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh tích cực, tự giác thực hiện để cùng nhà trường bước vào năm học mới an toàn, thắng lợi./.

Nơi nhận:

- Chi bộ, BGH;
- GVCN các lớp;
- BCH Đoàn trường;
- Website trường;
- Lưu: VT.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Hứa Phước An

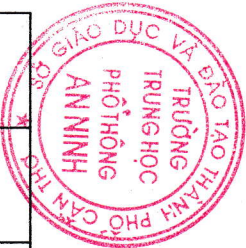
**TM.BAN CHẤP HÀNH
ĐOÀN TRƯỜNG
BÍ THƯ**



Lý Sà Khuôl

SƠ ĐỒ BỐ TRÍ PHÒNG HỌC 2026-2027

Trường THCS&THPT Mỹ Hương - Phân hiệu: An Ninh



Kho	Kho	Kho	Phòng dự phòng
-----	-----	-----	----------------

10A7	10A8	10A9	Cầu thang 3	10A10	10A11	Lầu
11A4	11A5	11A6		11A7	11A8	Trệt

Lầu Trệt

Phòng Tin học		Phòng hợp
Phòng GV		
Cầu thang 4		
Đoàn TN / Truyền thống	Y tế	
10A6	Khối Hành chính	
10A5		

SÂN TRƯỜNG

SÂN TRƯỜNG

Thư viện	P. Thực hành Lý-CN
P. đọc	Phòng dụng TB Lý-CN
Phòng dụng TB Hóa-Sinh	Dự phòng để ôn thi HSG
P. Thực hành Hóa-Sinh	
Cầu thang 2	
12A8	12A7
12A9	12A6
12A10	12A5

Lầu Trệt

Nhà xe

CÔNG TRƯỜNG

Nhà xe
