**TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚ THÁI**

**KẾ HOẠCH**

**TU SỬA CƠ SỞ VẬT CHẤT CHUẨN BỊ CHO NĂM HỌC 2023-2024**

1. **Nhưng công việc cần làm và người thực hiện:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung sửa chữa,**  **mua sắm** | **Người phụ trách** | **Thời gian**  **thực hiện** |
| 1 | Lát gạch men những khu vực bị nứt, sụt các phòng học, hành lang lớp học, phòng ngủ. | Đ/c Toan, Quyên, Hằng  ( Toan phụ trách) | Từ 10/7 đến 30/7/2023 |
| 2 | Thuê người chuyển chậu cây xanh ra vị trí cổng ( 10 chậu) | đ/c Toan | Trong tháng 7/2023 |
| 3 | Cắt cỏ toàn bộ khuôn viên | đ/c Quyên | Từ 10-15/8/2023 |
| 4 | Lắp công tơ điện khu bán trú | đ/c Toan | Từ 10-15/8/2023 |
| 5 | Kiểm tra, gắn lại rèm lớp học ( những chỗ bị tuột) | đ/c Hằng | Trước 15/8/2023 |
| 6 | Trang trí khu vực thư viện | đ/c Hằng, Toan | Trước 15/8/2023 |
| 7 | Dọn, bố trí, sắp xếp, trang trí phòng đội | Đoàn TN + Đội  ( đ/c Hương phụ trách) | Trước 15/8/2023 |
| 8 | Kiểm kê thiết bị, cho thiết bị xuống phòng kho. Dọn kho. | 3 tổ chuyên môn +  đ/c Hằng | Trước 15/8/2023 |

1. **Các cá nhân, bộ phận được phân công, căn cứ khối lượng, thời gian phải** hoàn thành, liên hệ thợ, con người để làm, lập dự toán kinh phí để báo cáo bộ phận kế toán xem xét lập dự trù kinh phí để thực hiện.

*Phú Thái, ngày 03 tháng 7 năm 2023*

* ***Nơi nhận:*** **HIỆU TRƯỞNG**
* Những người có tên mục 1.
* Webside trường.
* Lưu hồ sơ

**Đào Quốc Lập**