

Số: 07 /TB-NSL

Tân Bình, ngày 13 tháng 01 năm 2023

PHÂN CÔNG
Tổng vệ sinh trường, lớp
Học kì 1 – Năm học 2022-2023

I. THỜI GIAN: Ngày 16 và 17 tháng 01 năm 2023.

II. ĐỊA ĐIỂM: Trường THCS Ngô Sĩ Liên (12 Phạm Văn Hai, Phường 02, Q.TB).

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

Stt	Nội dung	Thời gian	Phân công thực hiện	Ghi chú
I.	Vệ sinh Phòng Thực hành – Thí nghiệm	- 8g00, 16/01/2023		- Lau, chùi tủ, các khung cửa, mặt bàn, sàn nhà và các bồn rửa.
	1. Phòng thực hành Vật lí		- Nhóm Vật lí	- Rửa lại những dụng cụ, phân loại và xếp đúng vị trí.
	2. Phòng thực hành Hóa học		- Nhóm Hóa học	- Lắp lại kính tủ gỗ của phòng thí nghiệm Hóa.
	3. Phòng thực hành Sinh học		- Nhóm Sinh học	- Sắp xếp ngay ngắn các vật dụng trong khu thực hành và khu soạn dụng cụ. - Đóng kín tất cả các cửa, niêm phong phòng và gửi chìa khóa cho bộ phận bảo vệ (cô Hồng Thắm, cô Nguyễn Thị Thanh).
II.	Vệ sinh phòng Đoàn-Đội	- 8g00, 16/01/2023	- Chi Đoàn (cô Phạm Thị Mỹ Tuyên chịu trách nhiệm chính). - 02 đoàn viên theo phân công của BTCD.	- Lau, chùi tủ, các khung cửa, mặt bàn, sàn nhà và các vật dụng. - Sắp xếp ngay ngắn các vật dụng, thiết bị trong phòng. - Niêm phong phòng và gửi chìa khóa cho bộ phận bảo vệ (cô Mỹ Tuyên).

Stt	Nội dung	Thời gian	Phân công thực hiện	Ghi chú
III.	Vệ sinh Thư viện	- 8g00, 16/01/2023	- Thầy Võ Minh Thuận (chịu trách nhiệm chính). - 03 đoàn viên theo phân công của BTCĐ.	- Lau, chùi tử, các khung cửa, mặt bàn, sàn nhà và các vật dụng. - Sắp xếp ngay ngắn các vật dụng, thiết bị trong phòng. - Niêm phong phòng và gửi chìa khóa cho bộ phận bảo vệ (thầy Thuận).
IV.	Vệ sinh phòng Thiết bị	- 8g00, 16/01/2023	- Cô Nguyễn Thị Nhung (chịu trách nhiệm chính). - 01 đoàn viên theo phân công của BTCĐ.	- Lau, chùi tử, các khung cửa, mặt bàn, sàn nhà và các vật dụng. - Sắp xếp ngay ngắn các vật dụng, thiết bị trong phòng. - Niêm phong phòng (cô Nhung).
V.	Vệ sinh phòng Tin học	- 8g00, 16/01/2023	- Nhóm Tin học (thầy Thái Sơn chịu trách nhiệm chính)	- Lau, chùi các khung cửa, mặt bàn, sàn nhà và các vật dụng. - Sắp xếp ngay ngắn các vật dụng, thiết bị trong phòng. - Niêm phong phòng và gửi chìa khóa cho bộ phận bảo vệ (thầy Thái Sơn).
VI.	Vệ sinh phòng Lab	- 8g00, 16/01/2023	- Cô Nguyễn Thị Kim Châu	- Lau, chùi các khung cửa, mặt bàn, sàn nhà và các vật dụng. - Sắp xếp ngay ngắn các vật dụng, thiết bị trong phòng. - Niêm phong phòng và gửi chìa khóa cho bộ phận bảo vệ.
VII.	Vệ sinh các phòng học, nhà vệ sinh			
	1. Lầu 1 + Trệt + Phòng giáo viên	- 8g00, 16/01/2023	- Cô Trần Thị Lào	- Lau, chùi các khung cửa, mặt bàn, sàn nhà và các vật dụng. - Sắp xếp ngay ngắn các vật dụng, thiết bị trong phòng. - Đóng tất cả các cửa phòng.
	2. Lầu 2		- Cô Nguyễn Thị Kim Oanh	
	3. Lầu 3 (cả hội trường)		- Cô Nguyễn Thị Kim Châu	
VIII.	Vệ sinh phòng Y tế	- 8g00, 17/01/2023	- Cô Nguyễn Thị Thanh Xuân	- Lau, chùi tử, các khung cửa, mặt bàn, sàn nhà và các vật

Stt	Nội dung	Thời gian	Phân công thực hiện	Ghi chú
				dụng. - Sắp xếp ngay ngắn các vật dụng, thiết bị trong phòng. - Niêm phong phòng và gửi chìa khóa cho bộ phận bảo vệ.
IX.	Vệ sinh phòng Hành chính	- 8g00, 17/01/2023	- Cô Cao Thị Thúy Hường (chịu trách nhiệm chính). - Cô Phạm Thị Thu Dung. - Anh Nguyễn Hồ Thanh Quang.	- Lau, chùi tủ, các khung cửa, mặt bàn, sàn nhà và các vật dụng. - Sắp xếp ngay ngắn các vật dụng, thiết bị trong phòng. - Niêm phong phòng (cô Thúy Hường).
X.	Vệ sinh phòng HT, PHT	- 8g00, 17/01/2023	- Cô Trần Thị Lào	
XI.	Vệ sinh sân trường, các hành lang, sảnh tầng trệt	- 8g00, 17/01/2023	- Bộ phận phục vụ. - Bộ phận bảo vệ	

Nơi nhận:

- TTCM;
- Tổ Hành chánh;
- PHT;
- Lưu: VT.



Trần Thanh Bình