

Số: 10/KHCSVC-TTK

Năm N'Jang, ngày 8 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH
QUẢN LÝ, XÂY DỰNG, TU SỬA CƠ SỞ VẬT CHẤT NHÀ TRƯỜNG
NĂM HỌC 2023-2024

Căn cứ điều lệ trường Mầm Non.

Căn cứ công văn số 554/PGDDT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non.

Căn cứ tình hình cơ sở vật chất hiện tại của trường MN Tạ Thị Kiều.

Phó Hiệu trưởng đảm nhiệm về cơ sở vật chất trường MN Tạ Thị Kiều xây dựng kế hoạch quản lý, xây dựng, tu sửa cơ sở vật chất năm học 2023-2024 như sau:

I/ TÌNH HÌNH CHUNG

1. Thuận lợi

- Được sự quan tâm của UBND Huyện, Phòng Giáo Dục & Đào tạo huyện ĐăkSong trong việc xây dựng cơ sở vật chất nhà trường theo hướng bán kiên cố trường học.

- Được sự quan tâm của xã hội trong công tác giáo dục thông qua sự phối hợp chặt chẽ giữa hội cha mẹ học sinh và nhà trường.

- Hiện tại trường có thiết bị tối thiểu để phục vụ cho công tác giảng dạy cũng như bảo quản tài sản chung của nhà trường, tài sản của giáo viên, học sinh như: Trường có đủ phòng học, giếng nước khoan, nhà vệ sinh cho học sinh, hàng rào, cổng trường kiên cố, có đủ bàn ghế cho học sinh và giáo viên, hệ thống điện, mạng internet tương đối đầy đủ để phục vụ cho công tác giảng dạy (Tại điểm trung tâm).

2. Khó khăn:

- Về trang thiết bị dạy và học cho độ tuổi lớp nhà trẻ, mẫu giáo 3-4 tuổi, 4-5 tuổi còn thiếu nên ảnh hưởng đến chất lượng dạy và học.

- Trường chưa có nhà ăn riêng cho trẻ.

- Tại điểm thôn 11 chưa có hàng rào kiên cố đang còn tạm bợ thép B40, nên ảnh hưởng đến việc bảo quản về cơ sở vật chất của nhà trường.

II/ MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung:

- Từng bước tạo dựng môi trường xanh, sạch, đẹp và an toàn trong và ngoài lớp học cho trẻ.

- Bổ sung mua sắm một số đồ dùng, cơ sở vật chất để phục vụ hàng ngày cho trẻ.

- Kiểm tra tu bổ, sửa chữa thường xuyên các thiết bị, cơ sở vật chất để đáp ứng mọi hoạt động trong công tác dạy và học của nhà trường. Góp phần thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, để nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường.

- Tăng cường sự quản lý nhằm đảm bảo sử dụng có hiệu quả, tài sản hiện có cũng như bảo quản, sửa chữa kịp thời để phục vụ cho công tác giảng dạy, tránh thất thoát, lãng phí của nhà trường.

2. Mục tiêu cụ thể:

- Huy động các nguồn lực xây dựng quét vôi ve trường lớp, xây dựng sân khấu cho học sinh hoạt động.

- Huy động phụ huynh sửa chữa hàng rào thôn 11.

- Tham mưu với nhà trường tiết kiệm nguồn kinh phí chi từ quỹ thường xuyên của nhà trường để mua sắm thêm đồ dùng cơ sở vật chất trang thiết bị trường học.

III/ BIỆN PHÁP

- Đầu năm học tham mưu với Hiệu trưởng nhà trường, tiết kiệm các nguồn kinh phí để mua sắm, đầu tư các trang thiết bị phục vụ cho công tác giảng dạy và các hoạt động của trẻ.

- Tham mưu với Đảng ủy, HĐND, UBND, PGD và các đơn vị kết nghĩa đóng trên địa bàn xã.

- Tham mưu với BĐDCMHS với nhà trường.

- Luôn phối hợp với tổ trưởng, tổ chuyên môn, Đoàn thanh niên, kế toán, giáo viên của trường lập kế hoạch sử dụng.

- Thường xuyên có kế hoạch kiểm tra cơ sở vật chất, cũng như tài sản của nhà trường để phát hiện những tài sản bị hư hỏng, tham mưu với nhà trường, ban đại diện hội CMHS để có kế hoạch sửa chữa kịp thời.

- Luôn có hướng phát triển và bảo quản cơ sở vật chất của nhà trường trong năm học sau đó trình lên hiệu trưởng phê duyệt.

- Sau khi Hiệu trưởng phê duyệt, kế hoạch được thông qua hội đồng sự phạm nhà trường để các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện đúng, tốt nhiệm vụ của mình.

- Phó hiệu trưởng cơ sở vật chất có trách nhiệm theo dõi tiến độ thực hiện kế hoạch và đề xuất với Hiệu trưởng, những vấn đề cần bổ sung, chỉnh sửa trong quá trình thực hiện.

- Phối hợp với các tổ chức đoàn thể, tổ chuyên môn tăng cường giáo dục ý thức giữ gìn tài sản chung của trường, lớp bằng nhiều hình thức như: Trong các buổi sinh hoạt chuyên môn, các hoạt động ngoại khóa, các buổi sinh hoạt của các đoàn thể...

- Thực hiện tốt việc bảo quản, giao nhận đồ dùng phục vụ trong lớp, thường xuyên kiểm tra công tác bảo quản CSVC, về sổ sách về việc bảo quản đồ dùng, thực hiện đúng quy định của nhà trường.

IV. KẾ HOẠCH CHI TIẾT THEO THÁNG CỦA NĂM HỌC 2023-2024

Tháng	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú
8/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, đồ dùng đồ chơi tại các điểm trường. - Sửa chữa, lắp đặt hệ thống điện, quạt, bàn ghế, tủ kệ...chuẩn bị cho năm học mới. - Cải tạo vườn rau, vườn hoa tại điểm trung tâm, cải tạo đất, mức đất ở điểm thôn 4, thôn 11. - Bàn giao CSVC về các lớp. 	<ul style="list-style-type: none"> - PHT (CSVC), bảo vệ. - PHT (CSVC) - Toàn trường - PHT, bảo vệ, giáo viên 	
9/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện thống kê đồ dùng, CSVC đầu năm tại các lớp. - Tham mưu với BDDCMHS với nhà trường để làm sân khấu. - Theo dõi việc bảo quản, giao nhận đồ dùng phục vụ trong lớp, thường xuyên kiểm tra công tác bảo quản CSVC, về sổ sách về việc bảo quản đồ dùng, thực hiện đúng quy định của nhà trường - Kiểm tra lại việc sửa chữa hệ thống điện nước, quạt, bồn vệ sinh tại các điểm lớp. 	<ul style="list-style-type: none"> - PHT (CSVC), GV. - PHT (CSVC), bảo vệ. 	
T10/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị CSVC tổ chức các ngày hội, ngày lễ trong tháng. (Ngày PNVN 20/10; hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường...) - Thực hiện tốt công tác vệ sinh trường lớp, xây dựng cảnh quan môi trường tại các điểm lớp. - Đào hố trồng cây tại khu vực phía sau điểm lớp thôn 4. 	<ul style="list-style-type: none"> - Toàn trường 	
T11/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi kiểm tra việc sử dụng CSVC, đồ dùng tại các lớp, bếp ăn, các phòng nghệ thuật, phòng thể chất... 	<ul style="list-style-type: none"> - PHT (CSVC) 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện việc tổng vệ sinh trường lớp, chuẩn bị CSVC cho ngày NGVN 20/11. - Thực hiện tốt việc rèn luyện giáo dục học sinh ý thức giữ gìn đồ dùng đồ chơi và biết bảo vệ bản thân thông qua các hoạt động hằng ngày. 	- Toàn trường.	
T12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm kê tài sản, tăng, giảm trong năm để làm báo cáo. - Chăm sóc cây, bảo vệ cảnh quan môi trường. - Theo dõi, kiểm tra việc sử dụng đồ dùng đồ chơi, cơ sở vật chất trong nhà trường. 	<ul style="list-style-type: none"> - PHT (CSVC). -Toàn trường. 	
T1/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu với nhà trường bổ sung một số trang thiết bị đồ dùng phục vụ công tác dạy và học. - Tiếp tục theo dõi, kiểm kê đồ dùng, CSVC tại các lớp. - Đảm bảo vệ sinh môi trường trong và ngoài lớp học. 	- PHT (CSVC), GV	
T2/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt việc tổng vệ sinh, đảm bảo cảnh quan môi trường trước và sau tết. - Đảm bảo tài sản, cơ sở vật chất, đồ dùng tại các điểm lớp trong dịp nghỉ Tết Nguyên Đán. 	-Toàn trường.	
T3/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc bảo quản CSVC của các lớp. - Phối hợp với bí thư ĐTN thực hiện các phong trào vệ sinh môi trường chào mừng ngày thành lập ĐTNCSHCM. - Bổ sung, tu sửa các đồ dùng, đồ chơi, CSVC, trang thiết bị bị hư hại. 	<ul style="list-style-type: none"> - PHT (CSVC) -PHT(CSVC), ĐTN 	
T4/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi kiểm tra lại toàn bộ CSVC, thiết bị dạy và học trong nhà trường. - Chăm sóc cây cối, vườn hoa, vườn rau, vệ sinh trường lớp sạch sẽ. 	<ul style="list-style-type: none"> - PHT (CSVC) - Toàn trường. 	

T5/2024	- Kiểm kê tài sản, CSVC của các lớp, các điểm trường. - Thực hiện công tác bàn giao lại tài sản, CSVC cho bảo vệ để chuẩn bị nghỉ hè. - Tổng vệ sinh trường lớp sạch sẽ.	- PHT (CSVC) - BV, GV. - Toàn trường.	
T6/2024	- Thường xuyên kiểm tra trường lớp trong dịp nghỉ hè. - Dọn dẹp cảnh quan, trồng cây, chăm sóc cây...	- BGH - Bảo vệ, tạp vụ.	
T7/2024	- Thống kê lại tài sản, đồ dùng, đồ chơi, CSVC tại các lớp để chuẩn bị cho việc tuyển sinh năm học mới. - Lập kế hoạch mua sắm tài sản mới, sửa chữa tài sản hiện có để phục vụ năm học mới.	- PHT (CSVC), GV.	

V. MỘT SỐ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRONG VIỆC BẢO QUẢN CƠ SỞ VẬT CHẤT – THIẾT BỊ DẠY HỌC

1. Bộ phận Cơ sở vật chất – Thiết bị dạy học

1.1. Chức năng

Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học trong các hoạt động nhà trường. Tham mưu với Hiệu trưởng nhà trường về việc khai thác sử dụng, bảo quản, tu sửa, mua sắm mới, tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học.

1.2. Nhiệm vụ

a) Thực hiện quy chế trao quyền quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học cho các giáo viên.

b) Theo dõi, chỉ đạo việc nghiên cứu khai thác sử dụng, bảo quản các tài sản, thiết bị dạy học được giao cho các cá nhân quản lý trên sổ sách và sổ theo dõi sử dụng.

c) Kiểm tra, đánh giá công tác quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học của các cá nhân được giao.

d) Thực hiện kiểm kê định kỳ hàng năm, đề xuất tham mưu với Hiệu trưởng trong việc mua sắm, sửa chữa, xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị nhà trường.

2. Tổ Hành chính

a) Thực hiện công tác kế toán tài chính cơ quan theo đúng quy định Nhà nước, thực hiện cơ chế tự chủ tài chính cơ quan qua quy chế chi tiêu nội bộ, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực trong nhà trường.

b) Thực hiện công tác kế toán tài sản cơ sở vật chất cơ quan trên các hồ sơ tài sản nhà trường, thực tế để khai thác sử dụng có hiệu quả tài sản được giao, quản lý bảo quản sử dụng, đề xuất tham mưu mua sắm, bổ sung, trang bị mới...

c) Thực hiện công tác y tế học đường theo quy định, tổ chức cho học sinh tham gia Bảo hiểm y tế hàng năm, tăng cường việc chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh qua Tủ thuốc y tế học đường, hoạt động Chữ thập đỏ, tổ chức khám sức khỏe, phòng ngừa dịch bệnh,...cho học sinh nhà trường.

d) Chịu trách nhiệm theo dõi, quản lý, bảo quản cơ sở vật chất, trang của nhà. Tu sửa, bảo quản và đề xuất với nhà trường trong việc sửa chữa, nâng cấp, mua sắm mới tài sản nhà trường và báo cáo với nhà trường việc quản lý sử dụng của các cá nhân được giao các tài sản.

3. Bộ phận chuyên môn

a) Phối hợp với bộ phận cơ sở vật chất nhằm trang bị, sử dụng CSVC, thiết bị, đồ dùng dạy học phục vụ tốt cho các hoạt động chuyên môn.

b) Các tổ chuyên môn lên kế hoạch sử dụng, bảo quản và đề xuất mua sắm thiết bị, đồ dùng dạy học ngay từ đầu năm học. Tổ trưởng phối hợp kiểm tra, đôn đốc việc sử dụng, bảo quản CSVC, thiết bị, đồ dùng dạy học.

4. Đoàn thể

a) Phối hợp với bộ phận cơ sở vật chất việc sử dụng và bảo quản CSVC, thiết bị, đồ dùng cần thiết trong các hoạt động của Công đoàn, Đoàn thanh niên.

b) Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc bảo quản tài sản nhà trường của học sinh; giữ gìn vệ sinh, môi trường: Xanh - Sạch - Đẹp.

c) Công đoàn động viên Công đoàn viên sử dụng, bảo quản tốt CSVC, thiết bị, đồ dùng dạy học.

Trên đây là kế hoạch quản lý, xây dựng, tu sửa cơ sở vật chất của nhà trường trong năm học 2023-2024, đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện tốt kế hoạch để ra nhằm sử dụng tài sản nhà trường đạt hiệu quả cao.

Nơi nhận:

- BGH (giám sát)
- GV, NV (để t/h);
- Lưu VT.

**XÂY DỰNG KẾ HOẠCH
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Thị Thái Thuyên

**DUYỆT KẾ HOẠCH
HIỆU TRƯỞNG**



Đào Thị Hương