

Số: 948/KH-TrTHCS

An Sinh, ngày 06 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH

Quản lý, sửa chữa, mua sắm cơ sở vật chất, thiết bị năm học 2024-2025

Thực hiện công văn số công văn số 1499/PGD&ĐT ngày 28/8/2024 của Phòng GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục THCS năm học 2024-2025;

Căn cứ tình hình cơ sở vật chất hiện tại năm học 2024- 2025 của trường THCS An Sinh ;

Trường THCS An Sinh xây dựng kế hoạch quản lý, sửa chữa, mua sắm cơ sở vật chất, thiết bị năm học 2024 - 2025 cụ thể như sau:

I. Đặc điểm tình hình

1. Thuận lợi

- Được sự quan tâm của Phòng GD&ĐT, các Cấp uỷ đảng, Chính quyền địa phương trong việc xây dựng cơ sở vật chất nhà trường theo hướng kiên cố hóa và chuẩn hóa trường lớp.

- Cơ sở vật chất tương đối đầy đủ như: trường có tường rào, cổng trường kiên cố, có đủ bàn ghế, bảng viết, có đủ đèn và hệ thống điện phục vụ tốt cho công tác giảng dạy; có nhà để xe cho giáo viên và học sinh, có các thiết bị CNTT phục vụ cho dạy và học. Bên cạnh đó học sinh của trường có ý thức tốt trong việc bảo quản tài sản chung.

- Nhà trường có đủ các phòng học, phòng học bộ môn và các phòng làm việc, chức năng phục vụ cho các hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Sân chơi, bãi tập của trường đủ cho học sinh học TDTT và tổ chức các hoạt động giáo dục NGLL.

2. Khó khăn

- Các phòng học có diện tích nhỏ, số lượng học sinh đông nên không gian lớp học còn chật.

- Hệ thống bàn, ghế học sinh các một số phòng học chưa đồng bộ (bàn 2, bàn 4 chỗ ngồi), cũ, mặt bàn sần mép nhiều, ghế cong vênh; bàn ghế thí nghiệm phòng học bộ môn khoa học tự nhiên, Âm nhạc, Công nghệ còn thiếu; một số bàn giáo viên bằng gỗ ép đã cũ, bong mép bàn.

- Thiết bị phục vụ công tác giảng dạy và học tập của GV và HS theo chương trình GDPT 2018 chưa có.

- Hệ thống máy tính trong phòng tin học cũ, tốc độ chậm, có máy hoạt động chậm chèn.

- Nhà trường hiện đang xây dựng khu hiệu bộ nên bàn ghế tại các phòng chức năng như phòng sinh hoạt các tổ chuyên môn, phòng chờ giáo viên, phòng tư vấn học sinh, phòng Công đoàn còn thiếu.

II. Mục tiêu:

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

2. Kiểm tra tu bổ, sửa chữa và mua sắm thường xuyên các thiết bị đáp ứng mọi hoạt động trong công tác giảng dạy góp phần thực hiện đổi mới phương pháp học tập, nâng cao chất lượng giáo dục của trường.

3. Huy động các nguồn kinh phí để mua sắm, sửa chữa CSVC phục vụ công tác giảng dạy và các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp. Từng bước tạo dựng một ngôi trường xanh - sạch - đẹp và an toàn.

4. Đầu tư các thiết bị công nghệ hiện đại, UDCNTT phục vụ công tác quản lý và giảng dạy.

5. Nâng cao hiệu quả hoạt động thư viện.

IV. Biện pháp

1. Hội đồng sư phạm nhà trường thảo luận xây dựng kế hoạch, trình Phòng GD&ĐT phê duyệt kế hoạch. Sau khi được phê duyệt, kế hoạch phải được thông qua Hội đồng sư phạm nhà trường để các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện đúng nhiệm vụ.

2. Tuyên truyền, vận động các cá nhân trong và ngoài nhà trường, phụ huynh học sinh ủng hộ ngày công và cây xanh trồng trong khuôn viên trường, ủng hộ về CSVC các lớp học.

3. Tổ chức thực hiện mua sắm tài sản, đồ dùng dạy học và sửa chữa đúng quy định, công khai, phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường, đảm bảo chất lượng.

4. Thực hiện nghiêm túc công tác bàn giao tài sản, đồ dùng, dụng cụ, thiết bị dạy học cho tập thể, cá nhân sử dụng quản lý đúng mục đích, đúng quy định.

5. Phối hợp với tổ trưởng chuyên môn, Đoàn Thanh niên, Công Đoàn, cán bộ thư viện, kế toán, giáo viên kiêm nhiệm (GVKN) của trường lập kế hoạch sử dụng, phát triển và bảo quản cơ sở vật chất của trường trong năm học.

6. Phó hiệu trưởng phụ trách 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.

7. 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 đầu tuần, sinh hoạt chủ nhiệm, các hoạt động ngoại khóa, các phong trào, các buổi sinh hoạt của Đoàn Thanh niên, đội TNTP Hồ Chí Minh,...

8. Các tổ chuyên môn có thiết bị dạy học phải có kế hoạch sử dụng và có sổ theo dõi sử dụng thiết bị. Định kỳ hàng tháng có kiểm tra đánh giá việc sử dụng thiết bị dạy học trong giảng dạy. Phát động phong trào tự làm đồ dùng trong giáo viên.

9. Sử dụng phần mềm MISA và các phần mềm quản lý khác nhằm nâng cao hiệu quả quản lý tài sản chung.

10. Tuân thủ các nguyên tắc (Tính mục đích; tính phù hợp; tính thừa kế và phát triển; tuân thủ chu trình quản lý) và giải pháp quản lý thiết bị dạy học:

11. Kinh phí đầu tư:

- Trích từ nguồn ngân sách được giao năm 2024, năm 2025
- Tham mưu các cấp lãnh đạo đầu tư kinh phí để bổ sung thiết bị dạy học
- Tham mưu Ban đại diện CMHS làm công tác xã hội hóa.

V. Tổ chức thực hiện

1. Ban giám hiệu

- Hiệu trưởng xây dựng và triển khai tới CBGVNV về kế hoạch quản lý, của tạo, sửa chữa, mua sắm CSVC, thiết bị của nhà trường

- Phó hiệu trưởng phụ trách chỉ đạo công tác quản lý, sử dụng 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.

- 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. Chỉ đạo các tổ chuyên môn thực hiện, đánh giá công tác sử dụng thiết bị dạy học của giáo viên trong tổ.

2. Tổ Văn phòng

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

- 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...

- Thực hiện tiếp nhận và bàn giao bàn giao việc quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học cho các cá nhân, chịu trách nhiệm ở các phòng chức năng: thiết bị, thư viện, phòng máy vi tính; phòng học; phòng làm việc, tài sản công nói chung.

- 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.

- Mua sắm đủ trang thiết bị cho phòng y tế để tăng cường việc chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh.

- Chịu trách nhiệm theo dõi, quản lý, bảo quản toàn bộ trường sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị của nhà trường (kể cả với các tài sản, trang thiết bị giao cho các cá nhân, phòng chức năng) trong quá trình hoạt động. Tu sửa, bảo quản và đề xuất với nhà trường trong việc sửa chữa, nâng cấp, 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. Các tổ chuyên môn

- Phối hợp với bộ phận cơ sở vật chất theo dõi, chỉ đạo việc nghiên cứu khai thác sử dụng, bảo quản các tài sản, trang thiết bị dạy học được giao cho các cá nhân.

- Thực hiện kiểm kê định kỳ hàng năm, đề xuất tham mưu với nhà trường trong việc mua sắm, sửa chữa thiết bị dạy học nhằm phục vụ tốt cho các hoạt động chuyên môn.

4. Đoàn thể

- Tổng phụ trách Đội thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc bảo quản tài sản của Liên đội; giữ gìn vệ sinh, môi trường: Xanh - Sạch - Đẹp.

- 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, sử dụng và mua sắm cơ sở vật chất, thiết bị của trường THCS An Sinh trong năm học 2024-2025, đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện tốt kế hoạch đề ra nhằm sử dụng CSVC nhà trường đạt hiệu quả cao nhất.

Nơi nhận:

- BGH (c/đ);
- Tổ chuyên môn, tổ VP (t/h);
- Đoàn thể (phối hợp);
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Kim Mai

PHỤ LỤC

Dự kiến mua sắm bổ sung thiết bị, đồ dùng dạy học, sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất trong năm học 2024-2025

(Kèm theo Kế hoạch số 948/KH-TrTHCS ngày 06/11/2024 của trường THCS An Sinh)

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Số lượng	Thời gian dự kiến sửa	Dự kiến nguồn kinh phí
1	Sửa chữa bàn, ghế phòng học	Cái	28	Trong năm 2025	- PA 1: Nguồn kinh phí tự chủ năm 2025 - PA 2: Nguồn kinh phí không tự chủ năm 2025
2	Mua bổ sung bàn, ghế phòng bộ môn KHTN	Bộ	4	Quý IV năm 2025	Nguồn kinh phí không tự chủ năm 2025
3	Mua bổ sung bàn ghế, phòng bộ môn Công nghệ	Bộ	10	Quý IV năm 2025	Nguồn kinh phí không tự chủ năm 2025
4	Mua bổ sung bàn ghế, phòng bộ môn Âm nhạc	Bộ	20	Quý IV năm 2025	Nguồn kinh phí không tự chủ năm 2025
5	Mua bổ sung bàn, ghế giáo viên	Bộ	05	Quý IV năm 2025	Nguồn kinh phí không tự chủ năm 2025
6	Bảo trì máy vi tính phòng học tin học	Bộ	12	Tháng 11/2024 Tháng 08/2025	- Nguồn kinh phí tự chủ năm 2024, 2025
7	Bảo dưỡng các thiết bị CNTT khác trong nhà trường			Tháng 11/2024 Tháng 08/2025	- Nguồn kinh phí tự chủ năm 2024, 2025
8	Làm mới các biển nội quy phòng học bộ môn, thư viện	Cái	09	Trong năm học	Nguồn kinh phí tự chủ năm 2025
9	Làm mới maket sân khấu hội trường	M2		Quý III năm 2025	Nguồn kinh phí tự chủ năm 2025

10	Mua bổ sung thiết bị dạy học			Tháng 12/2024	Nguồn kinh phí không tự chủ năm 2024
11	Mua bổ sung CSVN, vật tư y tế của phòng y tế			Trong năm học	- PA1: Nguồn kinh phí tự chủ - PA2: Trích lại của y tế
12	Bổ sung sách, truyện cho thư viện	Cuốn	80	Quý I/2025	Nguồn kinh phí không tự chủ
13	Lắp rèm mới các phòng làm việc khu Hiệu bộ	Bộ	21	Quý III năm 2025	Nguồn kinh phí tự chủ
14	Mua bàn làm việc phòng Phó hiệu trưởng	Cái	01	Tháng Quý II năm 2025	Kinh phí tự chủ
15	Mua bàn tủ tài liệu phòng Phó hiệu trưởng	Cái	02	Tháng Quý II năm 2025	Kinh phí tự chủ
16	Mua mới bàn phòng sinh hoạt tổ CM, phòng chờ GV	Cái	03	Tháng Quý II năm 2025	Kinh phí tự chủ
17	Mua mới ghế phòng sinh hoạt tổ CM, phòng chờ GV	Cái	34	Tháng Quý II năm 2025	Kinh phí tự chủ
18	Lắp trần nhựa phòng Sinh hoạt tổ CM	M2	25	Quý IV năm 2025	Kinh phí tự chủ