

Số: 322/KH - TH&THCS

Đông Triều, ngày 17 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH

Quản lý, sử dụng, mua sắm trang thiết bị cơ sở vật chất trường học năm học 2022 - 2023

Quyết định số 2372/QĐ-UBND ngày 18/8/2022 của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh ban hành kế hoạch thời gian năm học 2022-2023 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Công văn số 2468/SGDĐT-GDPT ngày 31/8/2022 của Sở GD&ĐT về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2022-2023;

Công văn số 988 /PGD&ĐT ngày 07 tháng 9 năm 2022 của Phòng GD&ĐT Về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học, năm học 2022 – 2023;

Công văn số 2512/SGDĐT-GDPT ngày 07/9/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2022-2023;

Công văn Số: 1034/PGD&ĐT ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Phòng Gd&ĐT Đông Triều V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục năm học 2022-2023 cấp THCS,

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, Trường TH&THCS Tân Việt xây dựng Kế hoạch Quản lý, sử dụng, mua sắm trang thiết bị cơ sở vật chất trường học năm học 2022 – 2023 như sau:

Phần 1. Đặc điểm tình hình:

1. Quy mô trường lớp:

Tổng số lớp : 16 lớp(10 lớp TH, 6 lớp THCS)

Tổng số học sinh toàn trường: 466 em

Khối	Số lớp	Số HS	Nữ	Dân tộc	Con TB, LS, TNL Đ	Con mồ côi	Con hộ nghèo, cận nghèo	HS có hoàn cảnh khó khăn	Học sinh khuyết tật
Khối 1	2	48	20	0	0	0	2	0	2
Khối 2	2	54	21	1	0	0	2	3	1
Khối 3	2	54	20	3	0	0	4	1	1
Khối 4	2	51	26	0	0	1	1	2	1
Khối 5	2	70	39	2	0	0	3	4	1
Khối 6	2	56	29	1	0	0	4	1	1
Khối 7	1	41	24	0	0	0	1	0	0
Khối 8	2	48	24	1	0	0	3	1	0
Khối 9	1	44	21	0	0	0	2	1	3
Cộng	16	466	224	8	0	1	22	13	10

2. Công tác xây dựng cơ sở vật chất và thiết bị dạy học; cảnh quan môi trường trong, ngoài nhà trường; đảm bảo an ninh, an toàn trường học

Diện tích khuôn viên

- Trường TH&THCS Tân Việt được sáp nhập từ tháng 7/2020, diện tích tổng thể khuôn viên trường: 15.179,2 m² (đạt tiêu chuẩn của trường chuẩn quốc gia với tỉ lệ 35m²/học sinh).

- Các hạng mục công trình tối thiểu (theo Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Hạng mục công trình Cấp Tiểu học

STT	Các hạng mục công trình	Tiêu chuẩn tối thiểu	Tiêu chuẩn mức độ 1	Tiêu chuẩn mức độ 2	Chú thích
1	Khối phòng học tập				
1.1	Phòng học	1,35m ² /học sinh; 1,50m ² /học sinh nếu kết hợp nghỉ trưa	X		
1.2	Phòng học bộ môn Âm nhạc	1,85m ² /học sinh			Không
1.3	Phòng học bộ môn Mỹ thuật	1,85m ² /học sinh			Không
1.4	Phòng học bộ môn Khoa học - công nghệ	1,85m ² /học sinh			Không
1.5	Phòng học bộ môn Tin học	1,50m ² /học sinh	X		
1.6	Phòng học bộ môn Ngoại ngữ	1,50m ² /học sinh	X		
1.7	Phòng đa chức năng	1,50m ² /học sinh			Không
2	Khối phòng hỗ trợ học tập				
2.1	Thư viện	0,60m ² /học sinh	x		
2.2	Phòng thiết bị giáo dục	48m ² /phòng			25m ²
2.3	Phòng tư vấn học đường	24m ² /phòng	x		
2.4	Phòng Đội Thiếu niên	0,03m ² /học sinh	x		
2.5	Phòng truyền thống	48m ² /phòng	x		
3	Khối phụ trợ				
3.1	Phòng họp	1,20m ² /người	x		
3.2	Phòng Y tế trường học	24m ² /phòng	x		
3.3	Nhà kho	48m ² /kho			25m ²
3.4	Khu đỗ xe học sinh	0,90m ² /xe đạp	x		đủ
3.5	Khu vệ sinh học sinh	0,06m ² /học sinh	X		không đủ diện tích

3.6	Phòng nghỉ giáo viên	-			Không
3.7	Phòng giáo viên	-	x		
4	Khu sân chơi, thể dục thể thao				
4.1	Sân trường	1,50m ² /học sinh	X		
4.2	Sân thể dục thể thao	0,35m ² /học sinh	X		
4.3	Nhà đa năng	-			Không
5	Khối phục vụ sinh hoạt				
5.1	Nhà bếp	0,30m ² /học sinh			không
5.2	Kho bếp				không
5.3	Nhà ăn	0,65m ² /chỗ			không
5.4	Nhà ở nội trú	4m ² /chỗ			không
5.5	Phòng quản lý học sinh	9m ² /phòng			không
5.6	Phòng sinh hoạt chung	-			không

- Hạng mục công trình khối THCS

STT	Các hạng mục công trình	Tiêu chuẩn tối thiểu	Tiêu chuẩn mức độ 1	Tiêu chuẩn mức độ 2	Chú thích
1	Khối phòng học tập				
1.1	Phòng học	1,50m ² /học sinh	X		
1.2	Phòng học bộ môn Âm nhạc	2,25m ² /học sinh			Không có
1.3	Phòng học bộ môn Mỹ thuật	2,25m ² /học sinh			Không có
1.4	Phòng học bộ môn Công nghệ	2,25m ² /học sinh	X		
1.5	Phòng học bộ môn Khoa học tự nhiên	1,85m ² /học sinh	X		
1.6	Phòng học bộ môn Tin học	1,85m ² /học sinh	X		
1.7	Phòng học bộ môn Ngoại ngữ	1,85m ² /học sinh	X		
1.8	Phòng đa chức năng	1,85m ² /học sinh			Không có
1.9	Phòng học bộ môn Khoa học xã hội	-			Không có
2	Khối phòng hỗ trợ học tập				
2.1	Thư viện	0,60m ² /học sinh	X		

2.2	Phòng thiết bị giáo dục	48m ² /phòng			25m ²
2.3	Phòng tư vấn học đường	24m ² /phòng	x		
2.4	Phòng Đoàn, Đội	0,03m ² /học sinh	X		
2.5	Phòng truyền thống	48m ² /phòng	X		
3	Khối phụ trợ				
3.1	Phòng họp	1,20m ² /người	X		
3.2	Phòng các tổ chuyên môn	30m ² /phòng	X		
3.3	Phòng y tế trường học	24m ² /phòng	X		
3.4	Nhà kho	48m ² /kho			20m ²
3.5	Khu để xe học sinh	0,90m ² /xe đạp; 2,50m ² /xe máy	X		
3.6	Khu vệ sinh học sinh	0,06m ² /học sinh	X		
3.7	Phòng nghỉ giáo viên	-			Không có
3.8	Phòng giáo viên	-	X		
4	Khu sân chơi, thể dục thể thao				
4.1	Sân trường	1,50m ² /học sinh	X		
4.2	Sân thể dục thể thao	0,35m ² /học sinh	X		
4.3	Nhà đa năng	-			không
5	Khối phục vụ sinh hoạt				
5.1	Nhà bếp	0,30m ² /học sinh			không
5.2	Kho bếp				không
5.3	Nhà ăn	0,75m ² /chỗ			không
5.4	Nhà ở nội trú	4m ² /chỗ			không
5.5	Phòng quản lý học sinh	9m ² /phòng			không
5.6	Phòng sinh hoạt chung	0,20m ² /học sinh			không
5.7	Nhà văn hóa	-			không

4.3. Trang thiết bị phục vụ học tập

STT	Tên thiết bị	Đơn vị tính	Số lượng	Hiện trạng		Nhu cầu
				Còn sử dụng được	Hỏng	
1	Máy tính bàn phòng tin TH	Bộ	24	22	02	

2	Máy tính bàn phòng tin THCS	Bộ	24	14	10	10
3	Máy chiếu	Bộ	15	12	03	
4	Máy chiếu đa vật thể	Bộ	02	01	01	
5	Tivi màn hình rộng	Cái	16	16	0	
6	Máy tính xách tay	Cái	07	03	03	1
7	Máy tính văn phòng	Bộ	09	07	02	2
8	Máy tính phòng chờ	Bộ	02	01	01	1
9	Máy in văn phòng	Cái	08	06	02	2
10	Máy in phòng chờ giáo viên	Cái	02	02		
11	Máy tính bảng	Cái	20	10	10	10
12	Bục giảng thông minh	Cái	02	01	01	
13	Wifi, mạng internet	Bộ	06	06		
14	Phần mềm quản lý, học tập	Bộ	04	04		
15	Đài, radio	Cái	02	02		01 loa
16	Băng đĩa	Bộ	01	01		Đĩa Ta
17	Điều hòa phòng chức năng	Cái	15	15		
18	Điều hòa phòng học sinh TH	Cái	22	22		
19	Điều hòa phòng học sinh THCS	Cái	14	14		
20	Điều hòa phòng Thư viện	Cái	4	4		
21	Điều hòa phòng Y tế	Cái	01	01		
22	Điều hòa phòng Đoàn đội	Cái	01	01		

3. Thuận lợi

- Được sự quan tâm của lãnh đạo các cấp trong việc xây dựng cơ sở vật chất nhà trường theo hướng kiên cố hóa và chuẩn hóa trường lớp.
- 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 tương đối đủ thiết bị thiết yếu phục vụ cho công tác giảng dạy và các hoạt động khác .
- Công tác quản tài sản chung của nhà trường, tài sản của giáo viên, học sinh được chú trọng. Trường có tường rào, cổng trường kiên cố, có đủ bàn ghế, bảng viết, hệ thống quạt, điện , các thiết bị CNTT phục vụ cho công tác giảng dạy; có nhà để xe cho giáo viên và học sinh, khu sân chơi bãi tập, bể bơi và các công trình phụ trợ, các phòng bộ môn, thiết bị, thư viện...

4. Khó khăn:

- Trường chưa có phòng đa năng, các phòng học bộ môn AN, MT, TNXH..
- Khu vệ sinh học sinh cấp TH xây dựng từ lâu, đã xuống cấp, diện tích nhỏ hẹp không đáp ứng nhu cầu sử dụng.
- Các thiết bị UDCNTT(máy tính bảng) đã cũ hỏng, phòng học ngoại ngữ các trang thiết bị đã hỏng, lỗi thời , chưa có hệ thống Camera an ninh;
- Hệ thống bàn ghế văn phòng, phòng hội trường đã cũ hỏng nhiều, bàn ghế học sinh cũ, không đảm bảo quy cách.
- Hệ thống thiết bị thu lôi chống sét không đảm bảo .

- Các trang thiết bị, sách báo thư viện còn thiếu

Phần II: Kế hoạch hoạt động:

A. Nhiệm vụ chung:

- Tiếp tục đầu tư hoàn thiện CSVC theo hướng hiện đại hóa, đảm bảo các tiêu chuẩn trường chuẩn quốc gia . Xây dựng và giữ vững môi trường “Xanh - Sạch - Đẹp- An toàn nhằm đáp ứng các yêu cầu cao trong việc dạy tốt góp phần thực hiện đổi mới phương pháp dạy học đẩy mạnhUDCNTT nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

- Thường xuyên kiểm tra tu bổ, sửa chữa và mua sắm các thiết bị đáp ứng mọi hoạt động trong công tác giảng dạy.

- 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, tiết kiệm nguồn kinh phí để đầu tư CSVC thiết bị hiện đại phục vụ công tác dạy và học

- Làm tốt công tác tham mưu các cấp lãnh đạo để đầu tư xây dựng, sửa chữa và bổ sung CSVC đảm bảo tốt cho công tác dạy và học.

B. Nhiệm vụ cụ thể

1.Thư viện

a. Chỉ tiêu:

- Mua sắm thiết bị thư viện TH (giá sách, thảm nền, điều hòa nhiệt độ...)
- Bổ sung thêm 100 đầu sách (sách tham khảo, một số sách kinh điển, sách pháp luật cho giáo viên;bổ sung thêm 30 bộ SGK dùng chung cho học sinh)
- Bổ sung sách giáo khoa theo chương trình GDPT 2018 đối với học sinh lớp 1, 2,3,7, 6

- Trang bị đầy đủ các bảng biểu, nội quy, máy hút bụi điều hòa nhiệt độ

- Mua sắm, bổ sung trang thiết bị sách báo thư viện THCS

b.Biện pháp:

- Phân công nhiệm vụ cho nhân viên quản lý TV, sắp xếp sách vở hợp lý

- Thống kê và định giá trị của từng loại sách trong thư viện để có biện pháp bảo vệ, giữ gìn.tiến hành phân loại, đánh mã sách, lập tủ phích, làm thẻ thư viện cho học sinh và cho học sinh mượn sách.

- Thường xuyên kiểm tra và có biện pháp chống mối mọt ở thư viện.

- Thực hiện công tác kiểm kê sách ngay từ đầu năm, Thường xuyên theo dõi, thống kê số lượng bạn đọc ở từng học kỳ, từng năm để có kế hoạch phát triển thư viện theo từng năm học.

- Huy động HS, GV quyên góp SGK cũ, sách báo tham khảo để bổ sung cho thư viện.

- Tham mưu lãnh đạo ngành đầu tư thư viện cấp tiểu học .

- Cân đối nguồn ngân sách ưu tiên đầu tư mua sắm thiết bị, sách vở phục vụ cho công tác thư viện

2. Thiết bị dạy và học

a. Chỉ tiêu:

- Bổ sung thêm các thiết bị dạy học đã cũ hỏng

- Bổ sung thêm 4 tivi màn ảnh rộng trong các phòng học còn thiếu

- Bổ sung 10 máy tính phòng tin học, máy tính bảng, máy tính văn phòng, máy in các phòng làm việc (ĐĐ, PHT, CĐ, CM)....
- Mua sắm loa đài, băng đĩa phục vụ môn TA, các thiết bị dạy học môn TD
- Sửa chữa nâng cấp hệ thống thiết bị CNTT, các phần mềm dạy và học

b. Biện pháp:

- Lên danh mục các thiết bị đã có, thông báo đến các tổ CM, GV để có kế hoạch phục vụ thường xuyên; đồng thời phát động phong trào tự làm thêm ĐDDH đơn giản, sử dụng nhiều lượt.
- Sắp xếp ĐDDH ngăn nắp, khoa học, thuận tiện cho việc sử dụng; tăng cường trách nhiệm trong việc sử dụng và bảo quản các TBDH đã có để sử dụng nhiều lượt.
- Theo dõi và đôn đốc GV mượn và sử dụng có hiệu quả các TBDH đã có, tham mưu với Hiệu trưởng để có đánh giá trước Hội đồng sư phạm hàng tháng;
- Có kế hoạch thu hồi các thiết bị dạy học đã cho mượn theo từng giai đoạn, bảo quản tốt.
- Thực hiện kiểm kê đúng thời gian quy định vào 01/01 và 31/5 hàng năm.
- Định kỳ sau mỗi học kỳ phải có báo cáo cụ thể lãnh đạo nhà trường để có kế hoạch tu sửa, phục hồi tài sản, thiết bị hư hỏng.
- Lập dự toán sửa chữa, mua sắm TB...

3. Các phòng học, phòng chức năng, khu hiệu bộ

a. Chỉ tiêu:

- Lắp điều hòa các phòng thư viện, Đoàn đội, Y tế
- Mua mới, sửa chữa các máy tính, bổ sung máy tính, máy in cho Tổ CM, HPCM, phòng Đoàn đội, Thư viện
- Thay thế hệ thống pa nô khẩu hiệu tại các lớp, toàn trường
- Bổ sung thêm bàn ghế phòng Hội trường, phòng chờ GV
- Mua sắm, sửa chữa 50 bộ bàn ghế học sinh TH, 50 bộ bàn ghế THCS
- Thay thế hệ thống rèm cửa hội trường, các phòng làm việc
- Sửa chữa chỉnh trang phòng truyền thống

b. Biện pháp:

- Làm tốt công tác XHH để động viên PHHS lắp điều hòa cho các phòng học
- Thống kê toàn bộ tài sản hiện có ở mỗi phòng bộ môn, giao bộ phận quản lý CSVC lập dự trù kinh phí, mua sắm và lưu chứng từ theo quy định.
- Bàn giao CSVC cho CBGV quản lý theo chức trách nhiệm vụ
- Kiểm kê, đánh giá định kỳ và thường xuyên.
- Tiến hành kiểm kê tài sản cố định để nắm rõ việc tăng, giảm tài sản ở mỗi năm từ đó tiến hành thanh lý đối với những tài sản hư hỏng,...
- Lập dự toán sửa chữa, mua sắm TB theo đúng nguyên tắc quản lý tài chính, quản lý tài sản trong nhà trường.

4. Công tác sửa chữa, xây dựng

a. Chỉ tiêu:

- Sửa chữa khu nhà để xe cho học sinh tiểu học
- Chỉnh trang khuôn viên, vẽ tranh tường cấp TH, sân chơi cấp TH
- Tham mưu lãnh đạo sửa chữa khu vệ sinh học sinh cấp TH
- Thay thế hệ thống thu lôi chống sét cấp TH

b. Biện pháp:

- Thường xuyên theo dõi tình hình thực tế về cơ sở vật chất của trường để có kế hoạch xây dựng kịp thời đáp ứng được nhu cầu CSVC cho công tác giảng dạy và học tập.

- Xây dựng kế hoạch, lập dự trù kinh phí sửa công trình, biện pháp sửa chữa trình lãnh đạo PGD. Lập dự toán sửa chữa, mua sắm TB theo đúng nguyên tắc quản lý tài chính, quản lý tài sản trong nhà trường.

- Bộ phân CSVC giám sát việc thi công và thực hiện công việc. Phối hợp với bộ phận tài vụ quyết toán kinh phí kịp thời, đúng thủ tục.

c. Kế hoạch cụ thể:

T/gian	Nội dung công việc	Người phụ trách	Kết quả
Tháng 7, 8/2022	- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ năm học mới, (kiểm tra chất lượng bàn ghế, thiết bị dạy học, thiết bị điện, nước, thiết bị CNTT, trường, lớp...) kế hoạch mua sắm sửa chữa. - Trồng cây xanh, cây cảnh, gây bóng mát ở sân trường, tạo cảnh quan môi trường xanh – sạch – đẹp – an toàn - Tổng vệ sinh khu vực, khuôn viên trường học, phòng học, khu vực xung quanh trường. - Kiểm tra, sửa chữa, lắp đặt lại các hệ thống điện, đèn, quạt... - Thực hiện thường xuyên việc quét dọn khu vực vệ sinh của học sinh, giáo viên. - Hợp đồng với các cơ sở cung cấp nước uống cho học sinh - Khởi công công trình nhà để xe HS TH - Thay mới hệ thống thu lôi chống sét TH - Thay hệ thống rèm cửa, sửa chữa nâng cấp phòng truyền thống - Mua sắm bổ sung thiết bị thư viện cấp TH	- HT, NVTB, kế toán - Ban LD (lập kế hoạch lao động đầu năm). - P.HT, GV. - Tổ tổ Văn phòng - BGH - BGH	đã hoàn thành
Tháng 9	- Thống kê số thiết bị giảng, đề xuất tăng cường các thiết bị, dụng cụ giảng dạy mới. - Theo dõi việc bảo quản, giao nhận thiết bị giảng dạy, thường xuyên kiểm tra công tác thư viện, thiết bị về sổ sách, về bảo quản thiết bị (thực hiện đúng quy định nhà trường). - Sửa chữa, bổ sung các thiết bị CNTT tại các lớp học, mua sắm TB phòng học thông minh	- Tổ trưởng chuyên môn, cán bộ phụ trách thư viện, TB. - BGH, Đ/c Hiền	Đã hoàn thành

	- Mua sắm bàn ghế hội trường, bàn ghế học sinh - Bổ sung các thiết bị CNTT...		
Tháng 10	- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ Hội thi giảng chào mừng ngày phụ nữ Việt Nam 20/10. - Quản lý sổ sách, tình trạng cơ sở vật chất nhà trường. - Kiểm tra, bổ sung thiết bị phòng lý - CN; Hóa- sinh - Kiểm tra bổ sung các thiết bị phòng học thông minh - Mua bổ sung sách tham khảo, truyện đọc cho thư viện	- P.HT, Đoàn TN, Công đoàn, giáo viên. HT- TTHC	
Tháng 11	- Giáo dục học sinh ý thức giữ gìn CSVC nhà trường thông qua các giờ sinh hoạt chủ nhiệm, sinh hoạt đoàn, sinh hoạt đầu tuần.- - Tiếp tục triển khai sử dụng phòng học thông minh - Kiểm tra việc sử dụng TBDH - Mua máy tính bổ sung phòng tin học	P.HT, Đoàn TN, Đội TN, Công đoàn, giáo viên. PHT, GVTA, GVtin BGH	
Tháng 12	- Lập kế hoạch phân công kiểm kê tài sản năm học. - Kiểm kê tài sản tăng giảm trong năm. - Tuyên truyền giáo dục tư tưởng học sinh ý thức giữ gìn tài sản, có tinh thần tiết kiệm thông qua các giờ sinh hoạt chủ nhiệm, sinh hoạt đoàn, sinh hoạt đầu tuần. - Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kiểm tra học kì I. - Kiểm tra việc sử dụng TBDH	-HT,Công đoàn, TTND,NVTB thư viện, kế toán trường. - P.HT, Công Đoàn, Đoàn TN, giáo viên được phân công. - Đoàn TN, GVCN - P.HT, Tổ trưởng tổ Văn phòng, GVKN.	
Tháng 1 2023	- Theo dõi việc sử dụng đồ dùng, thiết bị giảng dạy của giáo viên - Vệ sinh trường lớp, khuôn viên trường học, kiểm tra lại cơ sở vật chất của trường, - Báo cáo tài sản tăng, giảm với hiệu trưởng. - Theo dõi tình hình cảnh quan môi trường (phát huy phong trào Đoàn viên tình nguyện Đội viên làm vệ sinh sân trường).	-P.HT,tổ trưởng. -BGH, GVCN KT BGH	

	- Kiểm tra việc sử dụng TBDH - Bàn giao CSVC với bảo vệ trường trước khi nghỉ Tết Nguyên đán. - Phân công trực ban, giữ gìn, bảo quản tài sản nhà trường trong thời gian nghỉ Tết.		
Tháng2	- Thường xuyên giám sát tình hình tài sản trong nhà trường, sửa chữa tài sản hư hỏng, đảm bảo việc học của học sinh được tốt. - Bổ sung thêm các thiết bị dạy, học - Bổ sung thiết bị CNTT, phòng máy tính. - Kiểm tra việc sử dụng TBDH	HT, Tổ HC, BV BGH NVTB, BGH BGH	
Tháng3	- Theo dõi tình hình cảnh quan môi trường (phát huy phong trào đội học sinh tình nguyện tổng vệ sinh trường lớp). - Kiểm tra , phát huy hiệu quả tủ sách lớp học - Kiểm tra sắp xếp lại kho thiết bị đồ dùng	- Đoàn TN - P.HT, Đoàn TN (lập kế hoạch), - TV, GVCN - NVTB	
Tháng4	- Kiểm tra thiết bị dạy học (quan sát, trao đổi với cán bộ phụ trách thiết bị). - Kiểm tra thư viện (việc sắp xếp, bố trí, trang trí, vệ sinh, sổ sách, bảo quản, phân loại, - Kiểm tra việc sử dụng TBDH - Mua bổ sung sách tham khảo	- P.HT, Đoàn TN, GVKN. - P.HT, tổ trưởng CM. - P.HT, Công Đoàn, thư viện	
Tháng5	- Chuẩn bị cơ sở vật chất, khuôn viên nhà trường phục vụ cho tổng kết năm học, xét TNTHCS. - Tổng vệ sinh trường học, theo dõi và sửa chữa bàn ghế, hệ thống điện, đèn, quạt. - Chỉ đạo tổng vệ sinh trường lớp, chăm sóc cây xanh. - Vận động học sinh tặng lại SGK cho thư viện (cho học sinh nghèo năm học mới). - Kiểm kê bàn giao CSVC; -Tham mưu, xây dựng kế hoạch mua sắm sửa chữa. - Thống kê, mua sách GK lớp 4, 8	HT, Đoàn TN, Công đoàn, Hội cha mẹ HS. - P.HT, GVKN. - GVKN, nhân viên bảo vệ. - Đội TN, Công đoàn, GVKN. - Công Đoàn, Đoàn TN, Đội TN GVCN BGH, KT.	
Tháng 6	- Thường xuyên vệ sinh trường lớp, chăm sóc cây xanh.	- P.HT, Tổ tổ Văn Phòng,	

	- cải tạo mái che phòng vệ sinh HSCS	BGH	
Tháng 7	- Thống kê lại tình hình cơ sở vật chất, hiện trạng, số lượng chuẩn bị cho việc tuyển sinh, - Lập kế hoạch mua sắm tài sản mới, sửa chữa tài sản hiện có phục vụ cho năm học mới - Mua thêm SGK, các sách tham khảo Xây dựng kế hoạch mua sắm bổ sung CSVC phục vụ năm học mới, (kiểm tra chất lượng bàn ghế, thiết bị dạy học, thiết bị điện, nước ,thiết bị CNTT, trường, lớp...) kế hoạch mua sắm sửa chữa.	- P.HT, Đoàn TN, Tổ tổ Văn Phòng. - HT - Tổ VP	

IV. Kinh phí đầu tư:

- Trích từ nguồn ngân sách được giao năm 2022, 2023
- Tham mưu các cấp lãnh đạo đầu tư kinh phí để sửa chữa lớn.

V. Tổ chức thực hiện

- HT xây dựng kế hoạch quản lý, sửa dụng, mua sắm CSVC TB, triển khai thực hiện
 - PHT quản lý CSVC –TB xây dựng kế hoạch cụ thể, đề xuất phương án mua sắm, cải tạo, sửa chữa; Kiểm tra CSVC, việc sử dụng thiết bị dạy học, báo cáo định kỳ theo kế hoạch.
 - Các Tổ trưởng CM rà soát TBDH, xây dựng kế hoạch sử dụng TBDH, đề xuất mua sắm sửa chữa, bổ sung TBDH kịp thời, báo cáo theo quy định
 - Các GV xây dựng kế hoạch sử dụng đồ dùng dạy học, tăng cường tự làm đồ dùng dạy học
 - Nhân viên TB xây dựng kế hoạch mua sắm, quản lý CSVC- TB, kiểm kê báo cáo thường xuyên và định kỳ theo quy định.
 - KT xây dựng dự toán, thực hiện quyết toán kinh phí kịp thời, đúng nguyên tắc tài chính

Trên đây là kế hoạch bảo quản và phát triển cơ sở vật chất của trường trong năm học 2022 - 2023, đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện tốt kế hoạch đề ra nhằm sử dụng tài sản nhà trường đạt hiệu quả cao nhất.

*** Nơi nhận:**

- Phòng Giáo dục và Đào tạo (để báo cáo);
- Tổ chuyên môn , tổ VP(để thực hiện);
- Công đoàn, Đoàn thanh niên (để phối hợp);
- Lưu:

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Thiên Hương