

## KẾ HOẠCH

### Quản lý cơ sở vật chất và lựa chọn, mua sắm tài liệu; đồ chơi, học liệu năm học 2024 – 2025

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ trường Mầm non;

Căn cứ vào nhiệm vụ năm học 2024 - 2025;

Căn cứ báo cáo thực trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài liệu, đồ chơi, học liệu.

Trường Mầm non Lê Trọng Tấn lập kế hoạch quản lý cơ sở vật chất và lựa chọn, mua sắm tài liệu, đồ chơi, học liệu năm học 2024 - 2025 như sau:

#### I. Tình hình chung:

##### 1. 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. Được sự hỗ trợ nhiệt tình của chính quyền địa phương trong việc tìm nguồn lực để phát triển trường lớp.

- Nhà trường nhận được sự quan tâm của xã hội trong công tác giáo dục thông qua sự phối hợp chặt chẽ giữa Hội CMHS và nhà trường.

- Hiện tại trường có đủ trang thiết bị thiết yếu phục vụ cho công tác giảng dạy cũng như bảo quản tài sản chung của nhà trường. Bộ thiết bị dạy học, đồ dùng đồ chơi trẻ em phù hợp trong thực hiện chương trình giáo dục mầm non.

- Được cung cấp đầy đủ các văn bản của các cấp về hướng dẫn sử dụng trang thiết bị dạy và học.

- 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.

- Nhà trường có hệ thống cơ sở vật chất với 22 phòng học, 16 phòng chức năng kiên cố. Đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu đáp ứng theo Thông tư 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11/02/2010; Thông tư 34/2013/TT-BGDĐT ngày 17/9/2013 của Bộ Giáo dục và đào tạo.

## **2. Khó khăn**

- Nhà trường có 01 điểm trường một số cơ sở hạ tầng đang xuống cấp nên tốn kém trong kinh phí sửa chữa, mua sắm đồ dùng thiết bị đảm bảo đầy đủ cho toàn trường.

- Kinh phí chi cho việc mua sắm, sửa chữa trang thiết bị, đồ dùng của nhà trường còn hạn chế.

- Một số đồ dùng trong danh mục thiết bị theo các quy định của Bộ qua thời gian sử dụng đã hư hỏng và không đảm bảo đáp ứng được mục đích sử dụng trong việc chăm sóc giáo dục trẻ của nhà trường.

- Một số giáo viên còn hạn chế trong việc sử dụng trang thiết bị dạy và học nên hiệu quả chưa cao.

## **II. Mục tiêu:**

### **1. Mục tiêu chung:**

- Kiểm tra rà soát tu bổ, sửa chữa và mua sắm thường xuyên các thiết bị đáp ứng mọi hoạt động trong công tác chăm sóc, giáo dục trẻ tốt nhất.

- Góp phần thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, nâng cao chất lượng chăm sóc, giáo dục của 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 bổ sung tài sản kịp thời phục vụ công tác chăm sóc, giáo dục, tránh thất thoát, lãng phí tài sản của nhà trường.

### **2. Mục tiêu cụ thể:**

- Tiếp tục tham mưu với lãnh đạo các cấp về việc bổ sung, mua mới, tu sửa các trang thiết bị đã cũ hỏng của nhà trường.

- Huy động sự đóng góp của nhân dân, phụ huynh và các doanh nghiệp trên địa bàn để mua sắm, trồng và chăm sóc vườn cây cũng như trang trí các lớp học của nhà trường tạo cho học sinh có môi trường học tập xanh mát, gần gũi với thiên nhiên.

- Huy động các nguồn kinh phí để tiếp tục tu sửa bổ sung các hạng mục đã xuống cấp nhằm đảm bảo tốt công tác hệ thống an ninh, an toàn trường học. Từng bước tạo dựng một ngôi trường xanh sạch đẹp và an toàn, thân thiện và hạnh phúc.

- 100% các nhóm lớp có đủ đồ dùng, thiết bị thiết yếu, tài liệu, đồ chơi, học liệu phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập của giáo viên, học sinh.

## **III. Biện pháp:**

- Đầu năm học ban giám hiệu, giáo viên, nhân viên khảo sát điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài liệu, học liệu, đồ chơi của trường. Căn cứ báo cáo thực trạng, ban giám hiệu lên kế hoạch mua sắm, tìm nguồn kinh phí hỗ trợ.



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

- Giáo viên các nhóm lớp thường xuyên giáo dục trẻ ý thức giữ gìn tài sản, cơ sở vật chất của nhà trường. Báo cáo với Ban Giám Hiệu (Phó hiệu trưởng phụ trách CSVC) khi có thiết bị, CSVC bị hỏng, đồ chơi, học liệu thiếu hoặc cần thay thế, bổ sung, sửa chữa.

- Tham mưu với các cấp lãnh đạo để hỗ trợ kinh phí mua sắm đồ dùng trang thiết bị dạy học phục cho chương trình giáo dục, tu sửa nâng cấp một số công trình hư hỏng, mua sắm một số đồ chơi vận động ngoài trời cho học sinh. Cung ứng kịp thời các trang thiết bị, tài liệu, học liệu, đồ chơi cho các nhóm lớp đáp ứng nhu cầu chăm sóc, nuôi dưỡng giáo dục trẻ theo chương trình của Bộ GDĐT.

- 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, sinh hoạt tổ, các hoạt động ngoại khóa ngoài trời...

- Tổ chức chuyên đề, khuyến khích giáo viên tự làm và sử dụng đồ dùng dạy học.

- Quản lý, khai thác sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, tài liệu, đồ chơi, học liệu được trang cấp.

- Xây dựng môi trường sư phạm, đảm bảo sự thuận lợi cho việc sử dụng cơ sở vật chất, tài liệu, đồ chơi, học liệu của giáo viên, của trẻ.

#### IV. Kế hoạch chi tiết năm học 2024 - 2025:

Tháng	Nội dung công việc	Người phụ trách
Tháng 7/2024	- Thành lập Hội đồng lựa chọn đồ dùng, đồ chơi, học liệu sử dụng trong cơ sở GDMN năm học 2024-2025. Xây dựng kế hoạch lựa chọn, sử dụng đồ dùng, đồ chơi, học liệu sử dụng trong cơ sở GDMN năm học 2024-2025. - Tổ chức họp Hội đồng, lựa chọn Tài liệu, đồ chơi, học liệu cho CBQLGV và trẻ	- HT
	- Xây dựng tờ trình, lập dự trù trình UBND Quận sửa chữa, mua sắm trang thiết bị bếp ăn.	PHT, kế toán
	Tiếp tục tham mưu lãnh đạo địa phương tu	- Ban giám hiệu



	sửa, bổ sung cây xanh, cây cảnh	
Tháng 8/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ năm học mới</li> <li>+ Kiểm tra, sửa chữa, lắp đặt lại các hệ thống điện, đèn, quạt...các nhóm lớp và các phòng chức năng.</li> <li>+ Sửa chữa các hạng mục công trình vệ sinh, sân, nền nhà, đường nước..</li> </ul>	- PHT, GV, NV, KT
	- Mua sắm bổ sung đồ chơi, học liệu, đồ dùng cho các lớp.	- PHT, GV
	- Bàn giao đồ dùng thiết bị; tài liệu, đồ chơi, học liệu cho CBGVNV.	- BGH, Kế toán,
	- Kiểm kê tài sản đầu năm học	- PHT, Kế toán, GV
Tháng 9/2024	- Chuẩn bị CSVC phục vụ khai giảng năm học mới.	- BGH, tổ trưởng tổ VP, bộ phận trang trí.
	- Chỉ đạo các nhóm lớp, bếp sắp xếp đồ dùng thiết bị, đồ chơi học liệu trong lớp, nhà bếp khoa học, an toàn.	PHT, GV, NV nuôi dưỡng
	- Tiếp tục bổ sung, chăm sóc cây xanh gây bóng mát ở sân trường, vườn cây, vườn rau.	- TTCM
	- Theo dõi việc bảo quản, giao nhận thiết bị giảng dạy, thiết bị về sổ sách, về bảo quản thiết bị (thực hiện đúng quy định nhà trường).	- PHT, KT, giáo viên
Tháng 10/2024	- Rà soát sổ sách, tình trạng cơ sở vật chất nhà trường.	- PHT, + KT+VP
	- Kiểm tra việc bảo quản CSVC của các lớp.	- BGH, KT, GV.
Tháng 11/2024	- Tu bổ, trồng mới vườn hoa và trang trí lớp học.	- BGH GV, Đoàn TN, PHHS, lao công.



Tháng 12/2024	- Kiểm kê tài sản tăng giảm trong năm.	- PHT, KT, GV
Tháng 1/2025	- Theo dõi việc sử dụng đồ dùng, thiết bị giảng dạy của giáo viên. - Bổ sung đồ chơi, học liệu cho nhóm lớp (nếu có đề xuất của GV)	- PHT, tổ trưởng + KT
	- Vệ sinh trường lớp, khuôn viên trường học, kiểm tra lại cơ sở vật chất của trường trước khi nghỉ Tết Nguyên đán.	- CB, GV, NV
	- Lập báo cáo về rà soát tài sản hàng năm của nhà trường.	- PHT
	- Kiểm tra việc bảo quản CSVC của các lớp.	- PHT, Bảo vệ, GV.
Tháng 2/2025	- Thường xuyên giám sát tình hình tài sản trong nhà trường, sửa chữa tài sản hư hỏng	- PHT, Bảo vệ, GV, KT
	- Kiểm tra việc bảo quản CSVC của các lớp.	- PHT, Bảo vệ, GV.
Tháng 3/2025	- Theo dõi tình hình cảnh quan môi trường (tổng vệ sinh trường lớp).	- PHT, Bảo vệ, lao công.
	- Kiểm tra việc bảo quản CSVC của các lớp.	- PHT, Bảo vệ, GV.
Tháng 4/2025	- Kiểm tra tình hình bàn ghế thiết bị, bảo trì máy tính, máy chiếu, thiết bị điện.	- PHT, BV, GV.
	- Kiểm tra thiết bị dạy học (quan sát, trao đổi với GV nhóm lớp).	- PHT, Tổ trưởng các tổ CM.
	- Kiểm tra việc bảo quản CSVC của các lớp.	- PHT, BV, GV.
Tháng 5/2025	- Sửa chữa bàn ghế, hệ thống điện, đèn, quạt.	- PHT, kế toán, GV.
	- Kiểm kê tài sản, thiết bị dạy học, cơ sở vật chất cuối năm học	- PHT, NV, GV.
Tháng 6/2025	- Chuẩn bị điều kiện CSVC phục vụ công tác CSGD trẻ dịp hè.	- PHT, BV, GV.



	- Tham mưu với Nhà trường, lãnh đạo địa phương tu sửa, bổ sung, thay thế trang thiết bị dạy học mới.	- PHT, GV.
--	--	------------

## V. Tổ chức thực hiện:

### 1. Phó hiệu trưởng phụ trách CSVC:

Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học trong các hoạt động nhà trường. Tham mưu với đồng chí 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 phục vụ chăm sóc, giáo dục trẻ.

#### \* Nhiệm vụ:

a) Thực hiện quy chế trao quyền quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học cho các cá nhân chịu trách nhiệm ở các nhóm, lớp, phòng làm việc, tài sản công nói chung.

b) 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 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 đồ dùng đồ chơi đã được giao. Phối hợp với các tổ chuyên môn để chỉ đạo thực hiện, đánh giá công tác sử dụng thiết bị dạy học, thực hành của giáo viên trong tổ.

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

e) Phó hiệu trưởng phụ trách CSVC thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc bảo quản tài sản nhà trường của học sinh; giữ gìn vệ sinh, môi trường: Xanh – an toàn – Thân thiện – Hạnh phúc.

### 2. Tổ văn phòng:

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, 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, tham mưu với đồng chí hiệu trưởng về việc phối hợp khám sức khỏe định kì cho học sinh, tăng cường việc chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh qua Tủ thuốc y tế học



đường, tổ chức cân đo chắt biếu đồ theo dõi sức khỏe cho học sinh, xây dựng kế hoạch phòng chống dịch bệnh cho học sinh trong nhà trường.

d) 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, 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. Tổ chuyên môn:

a) Phối hợp với Tổ văn phòng nhằm trang bị, sử dụng CSVC, thiết bị, đồ dùng 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 bổ sung 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, đồ chơi học liệu.

c) Tổ chuyên môn tổ chức thường xuyên các buổi sinh hoạt trao đổi kinh nghiệm về khai thác, sử dụng, bảo quản thiết bị, đồ chơi, học liệu hiệu quả

### 4. Đoàn thể:

Công đoàn động viên công đoàn viên sử dụng, bảo quản tốt CSVC, trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, học liệu và chăm sóc vườn cây, lớp học tạo môi trường xanh mát, gần gũi với thiên nhiên.

Phối hợp với chính quyền khen thưởng giáo viên, nhân viên tiêu biểu có nhiều sáng kiến trong việc làm đồ dùng dạy học, quản lý, khai thác sử dụng hiệu quả CSVC, trang thiết bị, học liệu, đồ chơi trong quá trình chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ.

Trên đây là kế hoạch bảo quản và sử dụng cơ sở vật chất của nhà trường trong năm học 2024 - 2025, đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện tốt kế hoạch đề ra nhằm sử dụng tài sản nhà trường đạt hiệu quả cao nhất./.

#### Nơi nhận:

- BGH, GV, NV
- Lưu: VT.



**Phạm Thị Quế**