

Số: 04 /KH-CSVC

Gia Nghĩa, ngày 19 tháng 09 năm 2022

## **KẾ HOẠCH** **Cơ sở vật chất năm học 2022-2023**

*Căn cứ vào kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 của Phòng giáo dục và Đào tạo thành phố Gia Nghĩa;*

*Căn cứ vào kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 của trường tiểu học N' Trang Long;*

*Căn cứ tình hình cơ sở vật chất hiện tại của Trường tiểu học N' Trang Long;  
Trường tiểu học N' Trang Long xây dựng kế hoạch cơ sở vật chất năm học 2022-2023 như sau.*

### **I. Tình hình chung.**

#### **1. Đặc điểm tình hình chung của nhà trường.**

##### **a. Về tổ chức:**

- Tổng số biên chế được giao: 12 đ/c
- Tổng số đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên: 1 đ/c. Cụ thể như sau:
  - + BGH: 02 đ/c
  - + GV tiểu học: 08
  - + Nhân viên: 03 đ/c ( 01 bảo vệ)

#### **2. Số lượng học sinh;**

- Tổng số học sinh: 111 học sinh
- Tổng số lớp: 05 lớp
- Về cơ sở vật chất:
  - Tổng số phòng: 07 phòng trong đó:
    - + Phòng học văn hóa: 05
    - + Phòng bộ môn: 02
    - + Sách, tài liệu, truyện, báo chí thư viện.
    - + Trang bị các phòng học: Đủ theo quy cách đạt chuẩn về trang trí, ánh sáng, bảng chống lóa và vệ sinh lớp học.
    - + Các phòng làm việc của văn phòng có đầy đủ các tủ hồ sơ lưu trữ.
  - Văn phòng: 03 phòng làm việc
  - Nhà để xe CB, GV, NV, HS: 01
  - Nhà vệ sinh đúng quy cách phục vụ học sinh: 01
  - Nhà vệ sinh giáo viên: 01
  - **Các thiết bị, đồ dùng, cơ sở vật chất khác:**
    - \* **Thiết bị điện tử:**
      - 01 máy scan
      - 03 máy in

- 02 máy chiếu
- 05 máy vi tính văn phòng
- 15 máy vi tính phòng tin học
- 01 loa kẹo kéo
- \* **Bàn ghế, tủ hồ sơ:**
- 25 ghế gỗ
- 32 ghế caro
- 02 bàn okan màu nâu
- 04 bàn okan màu vàng
- 05 tủ văn phòng
- 01 máy nước uống nóng lạnh
- 60 bộ bàn học sinh (45 bộ cũ, 15 bộ mới)
- 06 bộ bàn GV
- 05 tủ sắt
- 02 ti vi 55 inch
- 01 bộ trống
- 01 bục nói chuyện
- 01 bục để tượng Bác Hồ

## **2. Những thuận lợi và khó khăn.**

### **a. Thuận lợi.**

- Được sự quan tâm của UBND thành phố, Phòng GD&ĐT đầu tư bàn ghế đảm bảo cho học sinh học tập.

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

- Hiện tại trường có đủ thiết bị thiết yếu phục vụ cho công tác giảng dạy cũng như: trường có tường rào, cổng trường kiên cố, có đủ bàn ghế, bảng viết chống lóa, 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. Bên cạnh đó học sinh của trường có ý thức tốt trong việc bảo quản tài sản chung.

- Nhà trường có hệ thống cây xanh bóng mát tốt, phục vụ hiệu quả cho các hoạt động ngoài giờ và sinh hoạt tập thể.

### **b. Khó khăn.**

- Thiếu phòng học bộ môn; thiếu phòng học các môn chuyên trách; thiếu nhà đa năng, nhà hiệu bộ.

- Trang thiết bị giảng dạy thiếu làm ảnh hưởng đến chất lượng dạy học.

- Thư viện trường chưa có phòng đọc riêng cho học sinh; lượng sách tham khảo còn thiếu.

- Thiếu nước trong mùa khô.

## **II. Nhiệm vụ.**

### **1. Nhiệm vụ trọng tâm.**

- Tăng cường tu sửa, bảo quản hệ thống cơ sở vật chất đã có phục vụ hiệu quả cho các hoạt động giáo dục.

- Tiết kiệm ngân sách mua sắm, sửa chữa tài sản nhà trường.
- Vận động xã hội hóa vào việc xây dựng trường lớp, bồn hoa.
- Sửa chữa lại hệ thống nước, giếng khoan.
- Trồng thêm cây xanh, tạo cảnh quan trường Xanh- Sạch- Đẹp- An toàn.

## **2. Nhiệm vụ cụ thể.**

- Kiểm tra tu bổ, sửa chữa và mua sắm thường xuyên 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.

- Huy động các nguồn kinh phí để cải tạo, nâng cấp sân bãi, các thiết bị phục vụ các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp. Từng bước tạo dựng một ngôi trường xanh sạch đẹp và an toàn.

- Đề nghị UBND thành phố, Phòng GD&ĐT đầu tư thêm máy vi tính và CSVC các phòng chức năng khác đảm bảo đủ điều kiện phục vụ công tác dạy và học của trường.

- Đẩy mạnh ứng dụng quản lý điểm, thông tin báo cáo qua mạng Internet và các phần mềm quản lý. Đảm bảo tất cả các phòng học đều có đường truyền Internet.

## **3. Phương án dự kiến đầu tư và trang bị trong năm học 2022-2023**

- Mua thêm máy vi tính cho phòng tin
- Lắp thêm hệ thống wifi cho dãy nhà 02 tầng.
- Mua loa kéo kéo
- Trang bị thêm các đầu sách cho thư viện.
- Mua cây xanh, trồng cây ở các bồn hoa và khu vực trường học.
- Sửa chữa, bảo dưỡng máy tính, các thiết bị văn phòng.
- Sửa chữa các thiết bị nhà trường nếu hư hỏng.
- Khoan giếng
- Làm mới bảng tên trường
- Sửa chữa lại nhà vệ sinh của giáo viên.
- Lắp tivi cho các lớp bằng hình thức xã hội hóa.

## **III. Các biện pháp thực hiện.**

- Đầu năm học nhà trường xây dựng các kế hoạch về cơ sở vật chất triển khai tới đội ngũ để đảm bảo tốt hoạt động dạy và học.

- 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 Đội, sao nhi...

- Triển khai Kế hoạch công tác CSVC hàng tháng thông qua lịch công tác tuần và Kế hoạch công tác tháng. Giao nhiệm vụ cụ thể tới từng cá nhân phụ trách và từng nhiệm vụ cụ thể theo lịch công tác tuần. Bố trí phòng làm việc, phòng chức năng một cách hợp lý.

- Thực hiện tốt công tác tham mưu và đảm bảo về ngân sách cho các hoạt động và trang bị thêm cơ sở vật chất, tu sửa nhỏ.

- Huy động nguồn xã hội hóa để bổ sung thêm các cơ sở vật chất hỗ trợ cho công tác dạy và học.

- 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,...

- Phân công chăm sóc cây, tưới cây cho GV, HS.

- Bổ sung đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách rường học, thường xuyên cập nhật các thông tin kịp thời, đúng qui định theo từng loại hồ sơ.

#### **IV. Kế hoạch chỉ đạo nhiệm vụ cơ sở vật chất chi tiết năm học 2022-2023**

<b>Tháng</b>	<b>Nội dung công việc</b>
<b>08/2022</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sơn lại các phòng học cấp 4</li><li>- Cải tạo đèn phòng học.</li><li>- Đăng ký các loại hồ sơ sổ sách: sổ chủ nhiệm, sổ theo dõi chất lượng, học bạ</li><li>- Mua sắm ĐDDH các lớp theo đề xuất của GV.</li><li>- Lập KH dự trù mua sắm, trang bị các đồ dùng phục vụ cho năm học 2022-2023.</li></ul>
<b>09/2022</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chuẩn bị CSVC cho lễ khai giảng.</li><li>- Kiểm kê toàn bộ tài sản trường đầu năm(Thư viện, tài sản các lớp, nhà trường)</li><li>- Thống kê một số thiết bị về công tác giảng dạy, đề xuất tăng cường các thiết bị, dụng cụ giảng dạy.</li><li>- Thống kê một số thiết bị phòng học, bàn ghế, tủ, nhà vệ sinh .</li><li>- Lập kế hoạch cơ sở vật chất.</li><li>- Giáo dục HS ý thức giữ gìn bảo quản tài sản thông qua các giờ sinh hoạt, chào cờ đầu tuần.</li><li>- Xây dựng quy chế sử dụng tài sản</li></ul>
<b>10/2022</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kiểm tra sửa chữa các thiết bị máy móc: Máy tính, máy photo...;</li><li>- Trang bị các thiết bị, đồ dùng văn phòng</li><li>- Trồng cây trên các bồn hoa tại sân trường.</li></ul>
<b>11/2022</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kiểm tra việc thực hiện VS các thiết bị máy móc và các trang thiết bị khác.</li><li>- Giáo dục HS ý thức giữ gìn bảo quản tài sản thông qua các giờ</li></ul>

	sinh hoạt, chào cờ đầu tuần. - Các lớp học chuyển qua các phòng học mới, thực hiện trang trí lớp
<b>12/2022</b>	- Kiểm tra sửa chữa CSVC đảm bảo an toàn phòng - Theo dõi sửa chữa bàn ghế, hệ thống điện, đèn, quạt và các trang thiết bị khác tại các phòng học cũ chuyển công năng thành phòng làm việc Ban giám hiệu, tổ văn phòng.
<b>01/2023</b>	- Kiểm kê tài sản cuối năm 2022. - Kiểm tra nhắc nhở việc thực hiện VS. - Phân công trực Tết bảo quản CSVC.
<b>02/2023</b>	- VS trường, lớp chuẩn bị nghỉ tết . - Niêm phong tài sản toàn trường. - Kiểm tra CSVC sau nghỉ Tết.
<b>03/2023</b>	-Tiếp tục KT việc sử dụng, bảo quản trang thiết bị. - Đề xuất lãnh đạo ngành, BGH trường thanh lý những thiết bị hư hỏng và bổ sung, sửa chữa CSVC.
<b>04/2023</b>	- Kiểm tra VS các trang thiết bị và các điều kiện đảm bảo an toàn cho HS. - Tiếp tục kiểm tra việc sử dụng, bảo quản thiết bị, thư viện . - Giáo dục tư tưởng cho HS ý thức giữ gìn tài sản, tiết kiệm. - Sửa hệ thống máng thoát nước tại các phòng học
<b>05/2023</b>	- Kiểm kê tài sản cuối năm học. - Đề xuất trang bị bàn ghế cho năm học sau. - Tổng kết công tác sử dụng, bảo quản thiết bị, CSVC trong năm học. - Tổng VS toàn trường chuẩn bị tổng kết năm học 2022-2023 - Phân công trực để bảo quản CSVC trong hè.

Ngoài ra so với yêu cầu thực tế phát sinh nhà trường sẽ bổ sung hay sửa chữa thêm.

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.

## **HIỆU TRƯỞNG**

***Nơi nhận:***

- Lãnh đạo nhà trường (Đề cử);
- Toàn trường (th);
- Lưu: Vt.

**Dương Hiền Cảnh**