

Số: 32/KH-TrTHCS

*Đông Triều, ngày 15 tháng 8 năm 2015*

## **KẾ HOẠCH XÂY DỰNG, QUẢN LÝ CƠ SỞ VẬT CHẤT NHÀ TRƯỜNG**

Căn cứ Điều lệ Trường trung học cơ sở, Trường trung học phổ thông và trường trung học phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Quyết định số: 07/2007/QĐ- BGDDĐT ngày 02/4/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ chỉ thị số 40/2008/CT- BGDDĐT về việc phát động phong trào thi đua "Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực" trong các trường phổ thông;

Căn cứ công văn số 2072/SGDDĐT-GDTrH ngày 09/9/2015 của Sở GD&ĐT tỉnh Quảng Ninh V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2015- 2016;

Căn cứ công văn số 623/ PGD&ĐT- THCS ngày 09/9/2015 của phòng Giáo dục và Đào tạo Đông Triều về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2015-2016 đối với cấp THCS

Căn cứ tình hình cơ sở vật chất hiện tại của Trường THCS Hồng Thái Tây.

Trường THCS Hồng Thái Tây lập kế hoạch quản lí cơ sở vật chất năm học 2015- 2016 như sau:

### **I. Tình hình chung:**

- Được sự quan tâm của Phòng GD&ĐT, các cấp ủy 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.

- 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 tạm đủ thiết bị thiết yếu 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 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.

- Trường có các phòng học bộ môn như: phòng Tin học, phòng học thông minh.

- Có thư viện trường có phòng đọc cho học sinh mặc dù còn nhỏ hẹp, lượng sách tham khảo tương đối đảm bảo.

- Có sân chơi, bãi tập của trường đủ cho HS học TDTT và các HĐNGLL.

### **II. Mục tiêu:**

#### **1. Mục tiêu chung:**

- 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.

- 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. Mục tiêu cụ thể:**

- 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.

- Đầu tư tốt và khai thác triệt để hiệu quả công nghệ thông tin, mạng internet, cài đặt các phần mềm phục vụ công tác quản lý và giảng dạy.

- Nâng cao hiệu quả hoạt động thư viện, khuyến khích giáo viên, học sinh đến thư viện đọc sách.

## **III. Biện pháp:**

- Đầu năm học bộ phận phụ trách CSVC phối hợp với tổ trưởng chuyên môn, Đoàn thanh niên, Công đoàn, nhân viên 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.

Kế hoạch được thông qua Hội đồng sư phạm nhà trường để các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện đúng và tốt nhiệm vụ của mình.

- Bộ phận 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.

- 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 thiếu niên.

- Các tổ chuyên môn có thiết bị dạy học như Lý- Tin- Công Nghệ, Hóa, Sinh- Thể dục, cán bộ TBTN phải có sổ theo dõi thiết bị, sổ mượn. Định kỳ hàng tháng có kiểm tra đánh giá việc sử dụng thiết bị dạy học trong giảng dạy.

## **IV. Kế hoạch xây dựng, quản lý CSVC năm học 2015- 2016:**

| <b>T/gian</b>  | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Người phụ trách</b>                                                                                                                                                                                                                | <b>Kết quả</b> |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>tháng 8</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Trồng cây xanh, cây cảnh, gây bóng mát ở sân trường, tạo cảnh quan môi trường xanh- sạch- đẹp- an toàn</li> <li>- Tổng vệ sinh khu vực, khuôn viên trường học, phòng học, khu vực xung quanh trường, khu Di tích.</li> <li>- Kiểm tra, sửa chữa, lắp đặt lại các hệ thống điện, đèn, quạt,...</li> <li>- Thực hiện thường xuyên việc quét</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>HT, GVKN, Đoàn TN, kế toán</li> <li>Chi Đoàn GV, TPT (lập kế hoạch chi tiết).</li> <li>Ban LD (lập kế hoạch lao động đầu năm).</li> <li>P.HT, GVKN.</li> <li>Tổ trưởng tổ Văn phòng</li> </ul> |                |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                               |  |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|         | <p>dọn khu vực vệ sinh của học sinh, giáo viên.</p> <p>- Hợp đồng với các cơ sở, cá nhân cung cấp nước uống, trông giữ xe đạp cho học sinh.</p>                                                                                                                                                                                                                                    | <p>- Tổ Văn phòng</p> <p>- HT và hội CMHS (lên kế hoạch),</p>                                                                                                                                                 |  |
| 9/2015  | <p>- Thống kê số thiết bị giảng, đề xuất tăng cường các thiết bị, dụng cụ giảng dạy mới.</p> <p>- 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).</p> <p>- Sửa chữa, bổ sung các thiết bị CNTT tại các lớp học, mua sắm TB phòng học thông minh</p> | <p>- Tổ trưởng chuyên môn, giáo viên phụ trách thư viện.</p> <p>- Nhóm môn Vật lý-Tin học -Công nghệ.</p> <p>- Nhóm môn Vật lý-Tin học-Công nghệ.</p> <p>BGH,</p>                                             |  |
| 10/2015 | <p>- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ Hội thi chào mừng ngày phụ nữ Việt Nam 20/10.</p> <p>- Quản lý sổ sách, tình trạng cơ sở vật chất nhà trường.</p> <p>- Tiếp tục kiểm tra, bổ sung thiết bị CNTT cho phòng học thường.</p>                                                                                                                                                     | <p>- P.HT, Đoàn TN, Công đoàn, giáo viên.</p> <p>HT- TTHC</p>                                                                                                                                                 |  |
| 11/2015 | <p>- 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.</p> <p>- Tiếp tục triển khai sử dụng phòng học thông minh</p>                                                                                                                                                                                     | <p>P.HT, Đoàn TN, Đội TN, Công đoàn, giáo viên.</p> <p>HT, nhóm CNTT</p>                                                                                                                                      |  |
| 12/2015 | <p>- Lập kế hoạch phân công kiểm kê tài sản năm học.</p> <p>- Kiểm kê tài sản tăng giảm trong năm.</p> <p>- 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.</p> <p>- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kỳ thi học kì I.</p>                                        | <p>- HT, Đoàn TN, Đội TN Công đoàn, giáo viên, thư viện, kế toán trường.</p> <p>- P.HT, Công Đoàn, Đoàn TN, giáo viên được phân công.</p> <p>- Đoàn TN, GVCN</p> <p>- P.HT, Tổ trưởng tổ Văn phòng, GVKN.</p> |  |
|         | <p>- Theo dõi việc sử dụng đồ dùng, thiết bị giảng dạy của giáo viên</p> <p>- Vệ sinh trường lớp, khuôn viên trường học, kiểm tra lại cơ sở vật chất</p>                                                                                                                                                                                                                           | <p>- P.HT, tổ trưởng, thư viện.</p> <p>- BGH, BCHCĐ</p>                                                                                                                                                       |  |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                 |   |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 01<br>/2016 | <p>của trường, bàn giao với bảo vệ trường trước khi nghỉ Tết Nguyên đán.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công trực ban, giữ gìn, bảo quản tài sản nhà trường trong thời gian nghỉ Tết.</li> <li>- Báo cáo tài sản tăng, giảm với hiệu trưởng.</li> <li>- Theo dõi tình hình cảnh quan môi trường (phát huy phong trào Đoàn viên tình nguyện Đội viên làm vệ sinh sân trường).</li> </ul> | <p>Tổ an ninh và bảo vệ.</p> <p>HT, Đội TN</p>                                                                                                                                  |   |
| 02<br>/2016 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Bổ sung thêm các thiết bị dạy- học.</li> <li>- Bổ sung thiết bị CNTT, phòng máy tính, 1 số phòng học cấp 4, phòng làm việc</li> </ul>                                                                                      | <p>HT, Đoàn TN, Công đoàn, GVKN, thư viện, kế toán trường.</p> <p>-Đoàn TN, GVKN</p> <p>-PTCNTT</p>                                                                             | - |
| 3<br>/2016  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi tình hình cảnh quan môi trường (phát huy phong trào đội học sinh tình nguyện tổng vệ sinh trường (lớp)).</li> <li>- Chuẩn bị cho ngày hội thiếu niên vui khỏe tiến bước lên Đoàn, ngày hội Văn hóa đọc 26/3</li> </ul>                                                                                                                                   | <p>Đoàn TN</p> <p>- P.HT, Đoàn TN (lập kế hoạch), Công đoàn, GV, GVCN.</p>                                                                                                      |   |
| 4<br>/2016  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tình hình bàn ghế chuẩn bị kỳ thi học kỳ II.</li> <li>- Kiểm tra thiết bị dạy học (quan sát, trao đổi với cán bộ phụ trách thiết bị).</li> <li>- Kiểm tra thư viện (việc sắp xếp, bố trí, trang trí, vệ sinh, sổ sách, bảo quản, phân loại, tinh thần thái độ làm việc,...)</li> </ul>                                                                   | <p>- P.HT, Đoàn TN, GVKN.</p> <p>- P.HT, tổ trưởng CM.</p> <p>- P.HT, Công Đoàn, thư viện.</p>                                                                                  |   |
| 5<br>/2016  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị cơ sở vật chất, khuôn viên nhà trường phục vụ cho tổng kết năm học, xét TNTHCS.</li> <li>- Tổng vệ sinh trường học, theo dõi và sửa chữa bàn ghế, hệ thống điện, đèn, quạt.</li> <li>- Chỉ đạo tổng vệ sinh trường lớp, chăm sóc cây xanh trường, khu Di tích.</li> </ul>                                                                                | <p>HT, Đoàn TN, Công đoàn, Hội cha mẹ HS.</p> <p>- P.HT, GVKN.</p> <p>- GVKN, nhân viên bảo vệ.</p> <p>- Đội TN, Công đoàn, GVKN.</p> <p>- Công Đoàn, Đoàn TN, Đội TN GVCN.</p> |   |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                            |  |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vận động học sinh tặng lại SGK cho thư viện (cho học sinh nghèo năm học mới).</li> <li>- Kiểm kê bàn giao CSVC;</li> <li>- Sửa chữa, nâng cấp các công trình nhà xe học sinh,</li> <li>- Tham mưu, xây dựng kế hoạch mua sắm sửa chữa.</li> </ul>                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                            |  |
| 6<br>/2016 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sắp xếp lại phòng học, bàn ghế chuẩn bị cho việc bồi dưỡng học sinh yếu kém, học sinh thi lại.</li> <li>- Thường xuyên vệ sinh trường lớp, chăm sóc cây xanh.</li> <li>- Tu sửa trường: Tham mưu với lãnh đạo đầu tư cải tạo phòng học; các phòng bộ môn, phòng chức năng. Sửa sân trường trước.</li> <li>- Cải tạo khu vườn cây Di tích, vườn Mai, khu bồn rửa tay của HS</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- P.HT, Tổ tổ Văn Phòng, GVKN chuẩn bị CSVC cho công tác xét TNTHCS</li> <li>- HT, Đội TN.</li> <li>- Đoàn TN, GVKN.</li> </ul>     |  |
| 7<br>/2016 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị CSVC cho thi lại</li> <li>- Thống kê lại tình hình cơ sở vật chất, hiện trạng, số lượng chuẩn bị cho việc tuyển sinh, sắp lớp cho năm học mới.</li> <li>- Lập kế hoạch mua sắm tài sản mới, sửa chữa tài sản hiện có phục vụ cho năm học mới.</li> </ul>                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- P.HT, Đoàn TN, Tổ tổ Văn Phòng.</li> <li>- HT - Đoàn TN, GVKN.</li> <li>- HT, Tổ trưởng chuyên môn, thư viện, kế toán.</li> </ul> |  |

#### IV. Kinh phí đầu tư:

- Trích từ nguồn ngân sách được giao năm 2016.
- Tham mưu các cấp lãnh đạo đầu tư kinh phí để sửa chữa lớn.

Trên đây là kế hoạch bảo quản và phát triển cơ sở vật chất của trường trong năm học 2015- 2016, 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 GD&ĐT: (B/c)
- Tổ CM, tổ VP:(T/h)
- Công đoàn, Đoàn thanh niên: (P/h)
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Thị Thúy Liễu**

