

Đắk Wil, ngày 4 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
QUẢN LÝ SỬ DỤNG CƠ SỞ VẬT CHẤT NHÀ TRƯỜNG
NĂM HỌC 2025- 2026

Căn cứ Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 của Bộ trưởng Bộ tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Thực hiện Công văn số 2269/QĐ-BGDĐT ngày 11 tháng 08 năm 2025 của Bộ Giáo dục & Đào tạo Ban hành khung kế hoạch thời gian năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên

Căn cứ kết quả kiểm kê tài sản trường học tại thời điểm ngày 31/5/2025 và thống kê đề nghị mua sắm, trang bị cơ sở vật chất cho năm học mới của các bộ phận trong nhà trường. Trường Mầm non Ea Pô xây dựng kế hoạch theo dõi, sử dụng, bảo quản sửa chữa cơ sở vật chất trong năm học 2025 – 2026 cụ thể 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.
- Sự hỗ trợ nhiệt tình của chính quyền địa phương trong việc tìm nguồn lực để phát triển 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 có đủ trang thiết bị thiết yếu có phòng học phục vụ cho công tác giảng dạy cũng như bảo quản tài sản chung của nhà trường.
- Công trình vệ sinh, cơ sở vật chất thiết bị chiếu sáng, vòi nước và các thiết bị khác đã được sửa chữa..

2. Khó khăn

- Hiện tại 1 số đồ chơi ngoài trời đã xuống cấp do cấp phát đã lâu, một số đồ chơi ngoài trời bị hoen rỉ, ốc vít bị long, hỏng, cũ không đảm bảo an toàn cho trẻ chơi, cần phải sửa chữa.
- Sân chơi rộng rãi nhưng chưa thoát nước, chỗ cao, chỗ thấp nên chưa đảm bảo trong quá trình trẻ hoạt động.

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 chăm sóc, giáo dục trẻ.
- Góp phần thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, nâng cao chất lượng chăm sóc, 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 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:

- Huy động các nguồn kinh phí của cấp trên 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.
- 100% các nhóm lớp có đủ đồ dùng - đồ chơi tối thiểu theo Thông tư số 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11/2/2010 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Danh mục đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho GDMN; Thông tư số 34/2013/TT-BGDĐT ngày 17/9/2013 của Bộ GD&ĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số thiết bị quy định tại Danh mục đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho GDMN theo Thông tư 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11/2/2010; Quyết định 3141/QĐ-BGDĐT ngày 30/7/2010 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành tiêu chuẩn thuật đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho GDMN.
- Thông tư 47/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 Quy định việc lựa chọn đồ chơi, học liệu được sử dụng trong các cơ sở mầm non.
- Mua bổ sung đủ bộ đồ dùng đồ chơi cho các nhóm, lớp mẫu giáo, kinh phí ngân sách, một phần ngành cấp hỗ trợ (nếu có)

III. Biện pháp:

- Đầu năm học ban giám hiệu rà soát lại CSVC hiện có ngay từ đầu năm học để lên kế hoạch tu bổ, sửa chữa và mua bổ sung tùy vào điều kiện cơ sở vật chất của trường, lên kế hoạch mua sắm, nguồn kinh phí hỗ trợ.
- Phó hiệu trưởng 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.
- Thành lập Tổ kiểm tra, kiểm kê CSVC hiện có của nhà trường theo từng hạng mục. Phân loại theo mức độ sử dụng lập kế hoạch nâng cấp, sửa chữa, sử dụng, phát triển và bảo quản cơ sở vật chất của trường trong năm học.
- Tham mưu với các cấp lãnh đạo để hỗ trợ kinh phí mua sắm đồ dùng đồ chơi trang thiết bị dạy học phục vụ cho chương trình giáo dục mầm non và kinh phí tu sửa nâng cấp một số công trình hư hỏng.
- 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 của giáo viên, các buổi

hoạt động ngoại khóa của giáo viên và các cháu, các hoạt động dạy trên lớp và các hoạt động hàng ngày của trẻ ở mọi lúc mọi nơi.

- Bàn giao tài sản cho giáo viên chủ nhiệm các lớp quản lý, để họ có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn tài sản, cụ thể cho các lớp học, học tại phòng nào có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn và trang trí CSVC tại phòng học của mình theo tiêu chí “Lớp học xanh - sạch - đẹp - an toàn”

- Lập sổ theo dõi việc trang cấp các thiết bị, đồ dùng, lập sổ mượn đồ dùng dạy học. Định kỳ hàng tháng có kiểm tra đánh giá việc sử dụng thiết bị dạy học trong giảng dạy.

IV. Kế hoạch chi tiết năm học 2025- 2026

Tháng	Nội dung công việc	Người phụ trách
Tháng 8/2025	- Kiểm kê đồ dùng, đồ chơi trong và ngoài để chuẩn bị sửa chữa, bổ sung cơ sở vật chất đầy đủ phục vụ năm học mới.	- PHT, bảo vệ
	- Tiếp tục bổ sung trồng hoa, cây xanh, ở sân trường.	- PHT, GV, NV
	- Tổng vệ sinh khu vực, khuôn viên trường học, phòng học, khu vực xung quanh trường, lớp, nhà bếp.	- PHT, GV, NV, BV
	- Kiểm tra, sửa chữa, lắp đặt lại các hệ thống điện, đèn, quạt các lớp. - Sửa chữa các hạng mục công trình vệ sinh...	- BGH, KT, GV, Bảo vệ
	- Kiểm kê đồ dùng, dụng cụ nhà bếp để bổ sung, mua mới kịp thời cho công tác ăn trú.	- BGH, KT, BV
Tháng 09/2025	- Chỉ đạo giáo viên các lớp kiểm kê lại bàn ghế, đồ dùng, để bổ sung, phân chia phù hợp với số lượng trẻ.	- PHT, GV
	- Chuẩn bị CSVC đầy đủ cho công tác phục vụ công tác ăn trú.	- BGH
	- Chỉ đạo các tổ chuyên môn tiếp tục làm đồ dùng, đồ chơi bổ sung ở các góc chơi ngoài trời.	- PHT, Tổ trưởng CM
	- Thường xuyên chỉ đạo quét dọn, tổng vệ sinh trường lớp sạch sẽ hàng ngày.	- PHT, GV, NV

	- Tiếp tục bổ sung trồng và chăm sóc cây xanh, sắp xếp cây xanh.	- GV. Bảo vệ
	- Kiểm tra việc bảo quản CSVC của các lớp	- BGH. PHT .Bảo vệ
	- Nhắc nhở giáo viên thường xuyên giáo dục trẻ ý thức gìn đồ dùng, đồ chơi của trường, lớp thông qua các hoạt động trong ngày	- PHT, GV
Tháng 10/2025	- Thường xuyên chỉ đạo quét dọn, tổng vệ sinh trường lớp sạch sẽ hàng ngày	- PHT, NV lao công
	- Kiểm tra việc bảo quản CSVC của các lớp để sửa chữa bổ sung kịp thời.	PHT, BV
	- Chuẩn bị CSVC điều kiện khác để tổ chức lễ tọa đàm 20/10.	- PHT, tổ VP
	- Nhắc nhở, kiểm tra bảo vệ trong công tác chăm sóc cây xanh, bảo quản sửa chữa, cơ sở vật chất.	- BGH
Tháng 11/2025	- Chuẩn bị tốt CSVC, các điều kiện khác chào mừng kỷ niệm ngày nhà giáo VN 20/11	- PHT, tổ VP
	- Nhắc nhở giáo viên thường xuyên giáo dục trẻ ý thức gìn đồ dùng, đồ chơi của trường, lớp thông qua các hoạt động trong ngày	- PHT. Tổ trưởng các bộ phận.
	- Tiếp tục chỉ đạo làm bổ sung đồ dùng, đồ chơi ngoài trời.	- PHT. GV.
Tháng 12/2025	- Nhắc nhở, kiểm tra bảo vệ trong công tác chăm sóc cây xanh, bảo quản sửa chữa, cơ sở vật chất.	- PHT, BV, GV
	- Tiếp tục chỉ đạo làm bổ sung đồ dùng, đồ chơi ngoài trời.	- PHT, GV
	- Kiểm tra, kiểm kê tài sản cuối năm 2025	- PHT, BV, GV
Tháng 1/2026	- Theo dõi việc sử dụng đồ dùng, thiết bị giảng dạy của giáo viên.	- PHT, tổ trưởng+ KT
	- Thường xuyên chỉ đạo giáo viên, nhân viên	- PHT, BV, NV, GV



	vệ sinh trường lớp, khuôn viên trường học, sạch sẽ.	
	- Nhắc nhở giáo viên thường xuyên giáo dục trẻ ý thức gìn đồ dùng, đồ chơi của trường, lớp thông qua các hoạt động trong ngày.	- PHT, GV
Tháng 2/2026	- 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.	- PHT, Bảo vệ, GV, kế toán.
	- Chỉ đạo tổng vệ sinh trường lớp, chăm sóc và trồng cây xanh sau khi nghỉ tết nguyên đán	- PHT, GV.
	- Kiểm tra việc bảo quản CSVC của các lớp.	- PHT, Bảo vệ, GV.
	- Theo dõi tình hình cảnh quan môi trường tổng vệ sinh trường, lớp sau khi nghỉ tết Nguyên Đán	- PHT, GV, NV
Tháng 3/2026	- Nhắc nhở giáo viên thường xuyên giáo dục trẻ ý thức gìn đồ dùng, đồ chơi của trường, lớp thông qua các hoạt động trong ngày.	- PHT, GV
	- Kiểm tra việc bảo quản CSVC của các lớp Trung tâm và điểm lẻ.	- PHT, Bảo vệ
	- Chuẩn bị CSVC phục vụ cho các hoạt động VHVN – TDTT chào mừng ngày Quốc tế phụ nữ 8/3/2025	- PHT, Bảo vệ, tổ VP
Tháng 4/2026	- Kiểm tra thiết bị dạy học (quan sát, trao đổi với GVCN).	- PHT, BV
	- Kiểm tra việc bảo quản CSVC của các lớp.	- PHT, Bảo vệ, GV
Tháng 5/2026	- Kiểm Phối hợp với giáo viên và các bộ phận, chuẩn bị tốt cơ sở vật chất phục vụ cho công tác tổng kết năm học 2025-2026.	- PHT, GV. NV
	- Phối hợp với giáo viên, bảo vệ kiểm tra, kiểm kê lại cơ vật chất để chuẩn bị nghỉ hè.	- PHT, BV, GV
	- Chỉ đạo bộ phận nhà bếp dọn dẹp sạch sẽ đồ dùng bán trú, kiểm kê bàn giao cho bảo vệ trước khi trẻ nghỉ hè.	- PHT, GV.
	- Chỉ đạo bảo vệ nhận cơ sở vật chất nhà	- PHT, Bảo vệ, GV.

	trường, trước khi nghỉ hè và bảo vệ tốt, chăm sóc cây xanh trong dịp hè.	
--	--	--

Trên đây là kế hoạch bảo quản và sử dụng cơ sở vật chất của trường trong năm học 2025- 2026, đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện tốt kế hoạch đề ra nhằm sử dụng tài sản nhà trường đạt hiệu quả cao nhất.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Thoa

**NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH
PHT**

Phan Thị Hồng