

Số: 136 /KH-MNSS

An Lão, ngày 28 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH
Mua sắm, bảo quản, sửa chữa cơ sở vật chất
Năm học 2024 - 2025

Thực hiện kế hoạch số 93/KH-MNSS ngày 18/9/2024 kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 của trường mầm non Sao Sáng;

Căn cứ biên bản kiểm kê tài sản và đề nghị mua sắm CSVC, đồ dùng, trang thiết bị các nhóm lớp, bộ phận trong nhà trường đầu năm;

Căn cứ tình hình thiệt hại do bão số 3 Yagi gây ra;

Trường MN Sao Sáng xây dựng kế hoạch mua sắm, bảo quản, sửa chữa cơ sở vật chất trong năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

I. Mục đích

- Đảm bảo cơ bản đầy đủ trang thiết bị đáp ứng các hoạt động trong công tác giảng dạy, chăm sóc trẻ, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.
- Tăng cường sự quản lý nhằm đảm bảo sử dụng có hiệu quả tài sản hiện có, cũng như sửa chữa kịp thời, tránh thất thoát, lãng phí tài sản của nhà nước.

II. Mục tiêu cụ thể

1. Dự trù, huy động các nguồn kinh phí để cải tạo, sửa chữa khắc phục CSVC sau bão số 3 và mua sắm các trang thiết bị để phục vụ công tác giảng dạy và các hoạt động khác.
2. Tạo môi trường “xanh, sạch đẹp, an toàn” thực hiện tốt chủ đề năm học “Xây dựng trường mầm non hạnh phúc, tôn trọng quyền trẻ em”.
3. Trang bị CSVC đồ dùng, đồ chơi thực hiện điểm phương pháp GD STEAM.
4. Bổ sung đồ dùng đồ chơi phục vụ các chuyên đề trọng tâm khác: xây dựng mô hình dinh dưỡng kết hợp tăng cường vận động; an toàn giao thông; chuyển đổi số...
5. Kiểm tra việc sử dụng, bảo quản CSVC thường xuyên để có kế hoạch sửa chữa, mua sắm và bổ sung trong năm học.
6. Kiểm kê tài sản theo qui định hàng năm để nắm rõ việc tăng, giảm, hư hỏng về tài sản cố định và các dụng cụ, đồ dùng học tập, bán trú.
7. Kiểm tra, rà soát toàn bộ cơ sở vật chất của nhà trường, qua đó nắm bắt tình hình cơ sở vật chất hiện tại của nhà trường và tổ chức tu sửa, khắc phục những tài sản trang thiết bị đã hư hỏng xuống cấp, mua bổ sung một số thiết bị đã hư hỏng không thể khắc phục được.



III. Kế hoạch và Biện pháp thực hiện

1. Kế hoạch cụ thể

STT	Nội dung	Mua mới/ Sửa chữa	Dự kiến nguồn KP
1	Văn phòng phẩm (đỉnh kèm bảng chi tiết).	Mua mới	Chi thường xuyên
2	Đồ dùng bán trú (có bảng dự toán chi tiết).	Mua bổ sung, thay thế, sửa chữa.	Nguồn cơ sở vật chất bán trú sau khi thỏa thuận với phụ huynh.
3	Đồ chơi, học liệu; Đồ dùng dạy học	Mua mới	Mua hộ; Chi thường xuyên.
4	Thiết bị mầm non (trong nhà, ngoài trời), sàn nhựa cho lớp học.	Mua mới, sửa chữa	Ngân sách nhà nước + Vận động tài trợ.
5	Tủ vi cho các nhóm lớp, nhà bếp	Mua mới bổ sung	Vận động tài trợ
6	Điện, nước, điều hòa, điện tử (loa di động, máy in, máy tính...)	Thay thiết bị, sửa chữa.	CSVC tiếng Anh đề nghị; Chi thường xuyên.
7	Vườn rau công nghệ, bảng tí chữ điện tử	Sửa chữa	Chi thường xuyên

2. Biện pháp

2.1. Kiểm tra, tu bổ, sửa chữa và mua sắm thường xuyên các thiết bị đáp ứng mọi hoạt động phục vụ cho công tác CSND và GD của nhà trường.

2.2. 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.

2.3. Đầu năm học (tháng 8) PHT phụ trách cơ sở vật chất phối hợp với tổ chuyên môn, các bộ phận khác kiểm kê toàn bộ cơ sở vật chất của trường.

2.4. Căn cứ vào đề xuất của các tổ chuyên môn, các bộ phận có liên quan về việc bổ sung, sửa chữa, mua sắm đồ dùng- trang thiết bị; PHT phụ trách CSVC tổng hợp lại đề trình Hiệu trưởng phê duyệt và có kế hoạch trang bị đầy đủ cho năm học mới.

2.5. Cải tạo và sửa chữa nhỏ trong tháng 8,9.

2.6. Phụ trách cơ sở vật chất có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện kế hoạch đề xuất với Hiệu trưởng những vấn đề cần bổ sung, chỉnh sửa trong quá trình thực hiện.

2.7. Qui định thời gian kiểm kê tài sản theo quy định: tháng 12/2024 và tháng 5/2025.

2.8. Đối chiếu kiểm tra tài sản thực tế và qua hồ sơ sổ sách đã trang bị đầu năm học để quản lý tốt về CSVC, trang thiết bị, các đồ dùng dạy và học nhằm nâng cao trách nhiệm của CBGVNV trong việc bảo quản tài sản nhà trường, lớp học và các bộ phận khác.

2.9. Phối hợp với bộ phận kế toán - thủ quỹ để thực hiện tốt về mua sắm, bảo quản, phân loại các đồ dùng học tập, đồ dùng bán trú và các trang thiết bị khác.

2.10. Phối hợp với các tổ chức đoàn thể, tổ chuyên môn tăng cường giáo dục ý thức giữ gìn tài sản chung của trường.

IV. Tổ chức thực hiện

- Hiệu trưởng ra quyết định kiện toàn Ban kiểm tra CSVC, TTB của năm học phân công nhiệm vụ cho các bộ phận tiến hành kiểm tra, rà soát và thống kê những trang thiết bị đã hư hỏng cần sửa chữa, mua sắm. Từ đó, xây dựng kế hoạch mua sắm, bảo quản, sửa chữa CSVC đảm bảo cho năm học.

- Phó hiệu trưởng PTCSVC có nhiệm vụ tổ chức kiểm kê tài sản định kỳ, thống kê nhu cầu trong năm, lập bảng chi tiết các nội dung cần sửa chữa kèm theo và xây dựng phiếu đề nghị mua sắm hằng tháng.

- Kế toán xây dựng dự toán kinh phí, dự toán nguồn chi để thực hiện.

- Các lớp học và bộ phận liên quan tiếp tục làm tốt công tác giáo dục ý thức giữ gìn tài sản chung của trường, lớp; công tác kiểm kê tài sản, công tác bảo quản, bảo trì, chống thất thoát và mất mát tài sản.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác mua sắm, bảo quản, sửa chữa cơ sở vật chất trong năm học 2024-2025 của trường mầm non Sao Sáng.

KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI HÀNG THÁNG

Tháng	Nội dung công việc	Ghi chú
8	<ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch dự trù mua sắm, trang bị các đồ dùng phục vụ cho năm học mới. - Thống kê số lượng và nhu cầu tăng cường thiết bị của nhà bếp, bán trú ở các lớp. - Cải tạo các bồn cây, hoa trường. Sơn sửa đồ chơi ngoài trời. Làm bổ sung một số đồ dùng, trang trí cảnh quan trong nhà trường. - Tu bổ lại tranh tường, trang trí môi trường xung quanh trường học. - Sửa chữa đồ dùng bị hư hỏng: bàn ghế, tủ cá nhân, giá dép, giá khăn, quạt. - Duy tu bảo dưỡng máy móc, điện, nước, điều hòa, camera. - Mua sắm văn phòng phẩm, các loại hồ sơ sổ sách. - Tổng dọn vệ sinh trang hoàng trường lớp. Trang bị đồ 	

H.A.
R.U.
M.I.
O.S.A.
★

Tháng	Nội dung công việc	Ghi chú
	dùng, dụng cụ mới. - Bàn giao tài sản cho các lớp.	
9	- Chuẩn bị CSVC cho lễ Khai giảng năm học mới. - Thống kê một số thiết bị về công tác giảng dạy, đề xuất tăng cường các thiết bị, dụng cụ giảng dạy. - Mua sắm đồ dùng dạy học, đồ dùng các lớp, các bộ phận theo đề xuất của CBGVNV trong trường. - Mua sắm và trang bị bổ sung đồ dùng bán trú cho trẻ. - Ra soát các thiết bị dạy học tối thiểu. - Khắc phục CSVC sau bão	
10	- Bổ sung đồ chơi ngoài trời - Kiểm tra sửa chữa các thiết bị máy móc: Máy tính, ti vi, máy in.... - Kiểm tra đồ dùng bán trú. - Tiếp tục trang bị đủ đồ chơi, đồ dùng vệ sinh cá nhân, tài liệu học tập của giáo viên và trẻ. - Trang trí sân trường, lớp học, các góc chơi của trẻ	
11	- Duy tu, bảo dưỡng đồ chơi ngoài trời. - Kiểm tra việc thực hiện vệ sinh các thiết bị máy móc và các trang thiết bị khác. - Giáo dục trẻ ý thức giữ gìn bảo quản tài sản thông qua các hoạt động. - Kiểm tra các điều kiện CSVC đảm bảo an toàn cho học sinh. - Bổ sung ti vi, máy cắt rau củ cho nhà bếp	
12	- Kiểm tra sửa chữa CSVC đảm bảo an toàn phòng, chống rét. - Theo dõi sửa chữa bàn ghế, hệ thống điện, đèn, quạt và các trang thiết bị khác. - Kiểm kê tài sản cuối năm 2024. - Tổng vệ sinh trường lớp, đồ dùng dạy học, đồ chơi ngoài trời. - Bảo trì điện nước, sắp xếp các lớp học gọn gàng, khoa học.	
01	- Chăm sóc vườn rau, cây cảnh, trồng thêm hoa ở các bồn hoa chuẩn bị đón năm mới. - Bảo trì điện nước, sắp xếp các lớp học gọn gàng, khoa học. - Vệ sinh trường, lớp chuẩn bị nghỉ Tết. - Niêm phong tài sản toàn trường. - Phân công trực Tết bảo quản CSVC. - Bổ sung máy giặt khăn 2 điểm trường	
02	- Chăm sóc vườn hoa, vườn rau, cây cảnh, tổng vệ sinh	

