

Số: 178/KH-THCSYM

Thanh Trì, ngày 29 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Quản lý cơ sở vật chất - Năm học 2025-2026

Căn cứ Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; Thông tư số 23/2024/TT-BGDĐT ngày 16/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành sửa đổi, bổ sung một số điều Quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Trung học cơ sở, Trường Trung học phổ thông và Trường Trung học phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 2269/QĐ-BGDĐT ngày 11 tháng 8 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Quyết định số 4400/QĐ-UBND ngày 26/8/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Công văn số 3559/SGDĐT-GDTrH ngày 08/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục năm học 2025-2026 cấp trung học cơ sở;

Căn cứ kế hoạch số 90/KH-UBND ngày 25/9/2025 của Ủy ban nhân dân xã Thanh Trì về phát triển giáo dục trên địa bàn xã Thanh Trì năm học 2025-2026;

Thực hiện Kế hoạch số 166/KH-THCSYM ngày 22/9/2025 của trường THCS Yên Mỹ về thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường và các kết quả đạt được trong năm học 2024-2025, Trường THCS Yên Mỹ xây dựng kế hoạch quản lý cơ sở vật chất năm học 2025-2026 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Thuận lợi

Trường THCS Yên Mỹ được sự quan tâm của lãnh đạo các cấp trong việc đầu tư cơ sở vật chất theo hướng kiên cố hóa và chuẩn hóa trường chuẩn Quốc gia.

Hệ thống phòng học chức năng, lớp học đảm bảo ánh sáng, đủ trang thiết bị dạy học tối thiểu.

Phòng làm việc dành cho giáo viên đủ.

Cơ sở sách giáo khoa, tài liệu tham khảo trong thư viện cơ bản đủ.

Hội cha mẹ học sinh và nhà trường luôn phối hợp chặt chẽ, quan tâm trong công tác đảm bảo cơ sở vật chất.

Học sinh của trường có ý thức tốt trong việc bảo quản tài sản chung.

2. Khó khăn

Một số thiết bị giảng dạy đã hết thời hạn khấu hao, hiệu quả sử dụng kém, chưa có đồ dùng dạy học theo chương trình GDPT 2018 đối với lớp 7,8,9.

II. MỤC TIÊU

Sử dụng hiệu quả nguồn kinh phí ngân sách nhà nước kết hợp với các nguồn huy động hợp pháp khác từ công tác xã hội hóa giáo dục để tăng cường trang bị cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, xây dựng phòng học bộ môn, thư viện, phòng đa năng.

Phát huy thuận lợi về CSVC, trang thiết bị dạy học, đội ngũ giáo viên để nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện đáp ứng yêu cầu của trường chuẩn Quốc gia.

Tiếp tục triển khai, nâng cấp việc kết nối Internet trong nhà trường, cài đặt phần mềm quản lý và hỗ trợ soạn giảng, kiểm tra. Khai thác các thông tin, các phần mềm dạy học góp phần nâng cao chất lượng dạy học. Tích cực ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý nhân sự, quản lý chuyên môn, quản lý kết quả học tập và rèn luyện của học sinh, quản lý thư viện trường học đảm bảo hoạt động có hiệu quả.

Góp phần thực hiện đổi mới phương pháp học tập, nâng cao chất lượng giáo dục.

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.

III. BIỆN PHÁP

Đầu năm học, Phó hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất phối hợp với cán bộ phụ trách thiết bị dạy học, cán bộ thư viện, kế toán, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Tổ văn phòng, Bí thư Chi đoàn, TPT Đội, giáo viên chủ nhiệm rà soát, họp bàn kế hoạch sửa chữa, mua sắm, sử dụng, phát triển và bảo quản cơ sở vật chất của trường trong năm học, sau đó trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Sau khi Hiệu trưởng phê duyệt, kế hoạch được thông qua Hội đồng sư phạm để các đoàn thể, cá nhân có liên quan đóng góp ý kiến xây dựng và thống nhất đi vào thực hiện nhiệm vụ.

Các thành viên trong ban chỉ đạo kiểm tra cơ sở vật chất theo dõi việc sử dụng CSVC, đề xuất với Hiệu trưởng những vấn đề cần bổ sung, chỉnh sửa trong quá trình thực hiện.

Củng cố phòng thí nghiệm, thực hành, các phòng học bộ môn theo quy định của Bộ GD&ĐT, đầu tư mua sắm, quản lý và sử dụng tốt các trang thiết bị, đồ dùng dạy học, đẩy mạnh phong trào tự làm đồ dùng dạy học.

Kiểm tra, tu bổ, sửa chữa và đề xuất mua sắm thường xuyên các thiết bị đáp ứng mọi hoạt động trong công tác giảng dạy.

Bố trí phòng đồ dùng dạy học, phòng vi tính, phòng thư viện, các phòng chức năng, sắp xếp khoa học, ngăn nắp, gọn gàng, dễ lấy khi sử dụng.

Quản lý tốt thiết bị dạy học nâng cao hiệu quả sử dụng, xây dựng quy chế sử dụng tài sản, kiểm tra việc sử dụng đồ dùng dạy học thường xuyên. Yêu cầu nhân viên phụ trách các phòng đồ dùng dạy học, phòng thư viện, các phòng chức năng sắp xếp khoa học.

Các tổ chuyên môn có thiết bị dạy học như: Toán, Tin học, Khoa học tự nhiên, Công nghệ, Lịch sử và Địa lí, Giáo dục công dân, Giáo dục thể chất, Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật), Ngoại ngữ, 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.

Tuân thủ các nguyên tắc và giải pháp quản lý thiết bị dạy học.

Phối hợp 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, các hoạt động ngoại khóa, sinh hoạt của Đoàn thanh niên, Đội TNTP Hồ Chí Minh ...

Giáo dục học sinh ý thức bảo vệ tài sản lớp học, bàn ghế. Giao việc giữ gìn bàn ghế đến từng học sinh, có quy định đối với học sinh về việc giữ gìn tài sản.

IV. BAN CHỈ ĐẠO KIỂM TRA CƠ SỞ VẬT CHẤT

TT	Thành phần	Họ và tên	Chức vụ	Ghi chú
1	Trưởng ban	Phạm Văn Thắng	Hiệu trưởng	
2	Phó ban	Trần Thị Hà	Phó Hiệu trưởng	
3	Phó ban	Trần Minh Hậu	TBTTND	
4	Ủy viên	Nguyễn Thị Thu Huyền	Kế toán, Tổ trưởng Tổ VP	
5	Ủy viên	Hà Thị Hoà	Phụ trách thiết bị đồ dùng	
6	Ủy viên	Nguyễn Đức Sơn	Bảo vệ	
7	Ủy viên	Trần Thị Cẩm Vân	TTCM Tổ Toán - Tin	
8	Ủy viên	Nguyễn Thị Phương Châm	TTCM Tổ KHTN	
9	Ủy viên	Trịnh Thị Lan	TTCM Tổ KHXH	
10	Ủy viên	Nguyễn Thị Vân Anh	TTCM Năng khiếu	
11	Ủy viên	Nguyễn Thị Minh Châu	Bí thư Chi đoàn, TPT Đội	
12	Ủy viên	Nguyễn Ngọc Châm	Thư kí HĐSP	

Trên đây là kế hoạch quản lí cơ sở vật chất năm học 2025-2026 của Trường THCS Yên Mỹ, đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc, đạt hiệu quả cao nhất./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Công TTĐT trường;
- Lưu: VT.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Hà

<p>3/2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc bảo quản CSVC của tại các lớp. - Phối hợp Đoàn TN chuẩn bị CSVC phục vụ các hoạt động VHVN - TDTT chào mừng ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh 26/3. <p>.....</p> <p>.....</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bảo vệ, - GV, GVCN, Bí th□đoàn. 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>4/2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tình hình bàn ghế chuẩn bị kỳ kiểm tra học kỳ II. - Kiểm tra thiết bị dạy học (quan sát, trao đổi với cán bộ phụ trách thiết bị). - Kiểm tra thư viện (sắp xếp, bố trí, trang trí, vệ sinh, sổ sách, bảo quản, phân loại, tinh thần thái độ làm việc, ...) - Kiểm tra việc bảo quản CSVC tại các lớp. <p>.....</p> <p>.....</p>	<ul style="list-style-type: none"> - BGH, TT VP. - TTCM, TTND - NV thư viện - TPT Đội 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>5/2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, theo dõi và sửa chữa bàn ghế, hệ thống điện, đèn, quạt. - Kiểm kê, đánh giá thư viện. TBDH. - Kiểm tra bảo quản CSVC tại các lớp. <p>.....</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bảo vệ, giáo viên - Thư viện, kế toán - GVCN. 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>6 + 7 2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sắp xếp lại phòng học, bàn ghế phục vụ cho việc ôn tập cho HS lớp 9 thi vào THPT. - Thống kê cơ sở vật chất, hiện trạng, chuẩn bị cho việc tuyển sinh, sắp lớp cho năm học 2026-2027. - Lập kế hoạch mua sắm tài sản mới, sửa chữa tài sản hiện có phục vụ cho năm học (2026-2027). <p>.....</p> <p>.....</p>	<ul style="list-style-type: none"> - TT VP, Bảo vệ. - BGH, TTCM, thư viện, TBDD, - Kế toán. 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>