

Số: 01/KH-MNSC

Thanh Xuân, ngày 02 tháng 01 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Mua sắm tài sản, sửa chữa cơ sở vật chất năm 2024

Căn cứ quyết định số 3789/QĐ-UBND ngày 18/12/2023 của UBND quận Thanh Xuân về việc giao chỉ tiêu Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi ngân sách năm 2024 của quận Thanh Xuân;

Căn cứ tình hình cơ sở vật chất hiện tại của trường. Trường Mầm non Sơn Ca xây dựng kế hoạch mua sắm tài sản, công cụ, sửa chữa cơ sở vật chất năm 2024 như sau:

#### I. Mục đích yêu cầu.

- Mua sắm bổ sung một số tài sản thiết bị đồ dùng để đáp ứng mọi hoạt động trong công tác chăm sóc, giáo dục trẻ của giáo viên.
- Kiểm tra tu bổ, sửa chữa cơ sở vật chất để đảm bảo an toàn cho trẻ khi đến trường, nâng cấp điều kiện cơ sở vật chất tốt hơn nhằm thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ.
- Góp phần thực hiện ứng dụng phương pháp GD tiên tiến trong dạy học, nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục nuôi dưỡng giáo dục của trường.
- Tăng cường công tác quản lý nhằm đảm bảo sử dụng hiệu quả tài sản hiện có cũng như bảo quản, sửa chữa bổ sung tài sản kịp thời nhằm phục vụ công tác chăm sóc giáo dục, tránh thất thoát lãng phí tài sản của nhà trường.

#### II. Nội dung thực hiện.

##### 1. Xây dựng kế hoạch mua sắm tài sản thiết bị.

- Mua bàn thấp cho 4 lớp: 12 cái
- Bổ sung bàn gỗ học sinh cho 1 lớp: 12 cái
- Mua bộ đồ chơi góc gia đình cho 19 lớp.
- Mua khay gỗ tại các góc cho các lớp khối nhỡ: 60 cái
- Mua khăn trải bàn ăn cho trẻ: 188 cái
- Mua tủ đựng tài liệu cho phòng Y tế: 2 cái
- Mua tủ cốc cho 6 lớp: 6 cái
- Bổ sung thảm xốp phòng đón cho lớp D2, C1, C2, C3: 58 tấm loại to

- Lắp nhạc trong nhà vệ sinh cho 19 lớp.
- Mua máy sấy tay nhà vệ sinh: 23 cái
- Mua chần đông: 15 cái
- Mua chiếu cho trẻ: 95 cái
- Mua bồn sục cốc uống nước cho trẻ: 200 cái
- Mua bồn sục khăn mặt cho trẻ: 3.200 cái
- Ghế học sinh: 100 cái.
- Mua bồn sục thìa cho trẻ: 100 cái.
- Mua bồn sục bát cho trẻ: 100 cái.
- Làm cánh tủ để tài liệu cho bếp.
- Tổ chức ngày Quốc tế phụ nữ 8/3.
- Tổ chức Cuộc thi “Sơn Ca siêu đẳng” mùa 3
- Tổ chức Tổng kết năm học 2023-2024.
- Tổ chức Trung thu cho trẻ.
- Tổ chức Ngày hội đến trường của bé.
- Tổ chức Ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.
- Tổ chức Tết dương lịch cho trẻ.
- Tổ chức Ngày hội dinh dưỡng cấp quận năm học 2023-2024.

## **2. Công tác tu sửa cải tạo cơ sở vật chất các khu.**

- Phun sơn lại bàn học năng khiếu tại phòng hội trường.
- Làm thêm biển, bảng tuyên truyền tại bếp.
- Sửa chữa đường điện, nước, các máy móc thiết bị khác... theo thực tế phát sinh.

## **III. Các giải pháp thực hiện.**

- Ban giám hiệu chỉ đạo giáo viên, rà soát các danh mục trang thiết bị tài sản, đồ dùng, đồ chơi các lớp, nhân viên tổ bếp, văn phòng rà soát đồ dùng, phương tiện làm việc và đề xuất, đề nghị mua sắm bổ sung của GVNV.

- BGH, tổ văn phòng tổ chức kiểm tra khảo sát điều kiện cơ sở vật chất của trường, lên kế hoạch mua sắm, nguồn kinh phí thực hiện.

- Phó hiệu trưởng 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.

- BGH tham mưu với các cấp lãnh đạo đề hỗ trợ kinh phí tu sửa nâng cấp một số công trình hư hỏng.



- BGH phối hợp với các tổ chức đoàn thể, tổ chuyên môn tăng cường giáo dục ý thức giữ gìn tài sản chung của nhà trường, lớp đối với CBGVNV.
- Tổ chức Hội thi đồ dùng đồ chơi tự tạo cấp trường.
- Thực hiện quy định quản lý sử dụng thiết bị dạy và học, vào đầu năm học BGH bàn giao tài sản cho GV, NV khai thác sử dụng và bảo quản, quản lý, chỉ trách nhiệm khi làm mất mát, thất thoát tài sản. Tổ chức kiểm kê tài sản đồ dùng vào cuối năm học.

## **VI. Tổ chức thực hiện.**

### **1. Ban giám hiệu.**

- Thực hiện quy chế trao quyền quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học cho các cá nhân chịu trách nhiệm ở các nhóm lớp, phòng làm việc, tài sản công nói chung.

- Theo dõi, chỉ đạo việc nghiên cứu khai thác sử dụng, bảo quản các tài sản, trang thiết bị dạy học đợo giao cho các cá nhân quản lý trên sổ sách và sổ theo dõi sử dụng.

- Kiểm tra, đánh giá công tác quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị đồ dùng đồ chơi đã đợo bàn giao. Phối hợp với các tổ chuyên môn để chỉ đạo thực hiện, đánh giá công tác sử dụng thiết bị dạy học, thực hành của giáo viên trong tổ.

- Thực hiện kiểm kê định kỳ hàng năm, đề xuất tham mưu với Hiệu trưởng trong việc mua sắm, sửa chữa, xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị nhà trường.

### **2. Tổ văn phòng.**

- Thực hiện công tác kế toán tài chính theo đúng quy định Nhà nước, thực hiện cơ chế tự chủ tài chính cơ quan, quy chế chi tiêu nội bộ, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực trong nhà trường.

- Thực hiện công tác kế toán tài sản cơ sở vật chất cơ quan trên các hồ sơ tài sản nhà trường, thực tế để khai thác sử dụng có hiệu quả tài sản đợo giao, quản lý bảo quản sử dụng, đề xuất tham mưu mua sắm, bổ sung, trang thị mới,...

- Thực hiện công tác y tế học đờo theo quy định, tham mưu với Hiệu trưởng về việc phối hợp với trạm y tế phường trong công tác phòng chống dịch bệnh cho trẻ.

- Chịu trách nhiệm theo dõi, quản lý, bảo quản toàn bộ đờo, cơ sở vật chất, trang thiết bị của nhà trường trong quá trình hoạt đờo. Tu sửa, bảo quản và đề xuất với nhà trường trong việc sửa chữa, nâng cấp, mua sắm mới tài sản nhà



trường và báo cáo với nhà trường việc quản lý sử dụng của các cá nhân được giao các tài sản.

### 3. Bộ phận chuyên môn.

- Phối hợp với các bộ phận nhằm trang bị, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng phục vụ tốt cho các hoạt động chuyên môn.

- Các tổ chuyên môn lên kế hoạch sử dụng, bảo quản và đề xuất mua sắm bổ sung thiết bị, đồ dùng dạy học ngay từ đầu năm học. Tổ trưởng phối hợp kiểm tra, đôn đốc việc sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng dạy học.

- Tổ chuyên môn tổ chức thường xuyên các buổi sinh hoạt trao đổi kinh nghiệm về sử dụng thiết bị dạy học. Mỗi tổ chuyên môn quy định cho giáo viên khi lên kế hoạch bài giảng đối với mỗi chuyên đề mình phụ trách phải có kế hoạch về thiết bị dạy học phục vụ cho bài giảng đó. Việc sử dụng trang thiết bị đồ dùng phải đúng mục đích của hoạt động không được lạm dụng.

### 4. Các đoàn thể.

- Phối hợp với bộ phận phụ trách cơ sở vật chất việc sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng cần thiết trong các hoạt động.

- Ban giám hiệu thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc bảo quản tài sản nhà trường; giữ gìn về sinh, môi trường.

- Công đoàn động viên Công đoàn viên sử dụng, bảo quản tốt cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng dạy học và chăm sóc vườn cây, lớp học tạo môi trường xanh mát, gần gũi với thiên nhiên.

Trên đây là Kế hoạch mua sắm tài sản, sửa chữa cơ sở vật chất của trường năm 2024, đề nghị các đồng chí CBQL, trưởng các bộ phận, tổ chức đoàn thể và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường thực hiện tốt kế hoạch đề ra./.

#### Nơi nhân

- CBGVNV (để thực hiện);
- Lưu VP.



**Đinh Thị Phương Hoa**