

Số: 08 /KH-MN

Đắk Tô, ngày 03 tháng 10 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Quản lý sử dụng cơ sở vật chất nhà trường

Thực hiện Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ Trường Mầm non, ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Thực hiện kế hoạch số 04/KH-MNTN ngày 30/8/2024 của Trường Mầm non Bình Minh về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Thực hiện Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công của Trường Mầm non Bình Minh, kèm theo Quyết định số 11 /QĐ-MN, ngày 26 tháng 01 năm 2023;

Căn cứ tình hình cơ sở vật chất hiện tại của nhà trường. Trường MN Bình Minh lập kế hoạch quản lý và sử dụng cơ sở vật chất năm học 2024 - 2025 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 trẻ và nhà trường.

- 10/12 nhóm lớp có diện tích đảm bảo quy định, đủ ánh sáng, trang thiết bị bên trong cơ bản đầy đủ, đảm bảo trong việc chăm sóc giáo dục trẻ.

- 2/3 Điểm trường có sân rộng, có nhiều cây xanh, khuôn viên có hàng rào bao quanh, được thiết kế an toàn, phù hợp với nhiệm vụ chính trị đơn vị.

- 100% cá nhân sử dụng tài sản đúng mục đích, đúng chức năng, thường xuyên tu bổ, sửa chữa những hư hỏng nhỏ phù hợp tình hình đơn vị.

## **2. Khó khăn**

- 02/12 phòng học diện tích chưa đảm bảo, thiết bị bên trong còn thiếu thốn, đa phần do giáo viên tự sưu tầm và tự làm. Sân chơi, bãi tập chưa đủ diện tích so với số lượng trẻ, khuôn viên chung với Trường Tiểu học ( khối 1)

### **II. Mục tiêu:**

#### **1. Mục tiêu chung:**

- Khai thác, quản lý và sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản công của đơn vị để phục vụ công tác chuyên môn. Phát huy quyền làm chủ tập thể, công khai, dân chủ trong công tác quản lý và sử dụng tài sản công. Tăng cường vai trò, trách nhiệm của các Bộ phận chuyên môn, trong công tác tự kiểm tra, giám sát nội bộ cũng như phát huy tốt tài sản được trang bị - Sử dụng tài sản đúng mục đích, bảo quản tài sản đúng quy định, không tự ý đưa tài sản ra khỏi nhà trường khi chưa có sự đồng ý của hiệu trưởng.

- Đề xuất bổ sung thiết bị bên trong còn thiếu cho các lớp

#### **2. Mục tiêu cụ thể:**

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên sử dụng tài sản Nhà nước do nhà trường quản lý đúng mục đích, đúng chức năng gồm:

+ Nhà, đất thuộc trụ sở làm việc và các công trình xây dựng khác gắn liền với đất; Quyền sử dụng đất để xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp.

+ Máy móc, trang thiết bị làm việc và các tài sản khác phục vụ nhu cầu công tác chăm sóc, nuôi dưỡng và giảng dạy được xác định là tài sản theo Quy định tại Luật Tài sản.

- 100% các lớp thiết lập bảng kê cơ sở vật chất của nhóm, lớp, báo cáo kịp thời những vấn đề cần thiết có liên quan đến cơ sở vật chất.

- 100% tài sản được dán tên thiết bị, tài sản

- Thường xuyên kiểm tra, kiểm kê tài sản, tu bổ, sửa chữa kịp thời đảm bảo an toàn cho trẻ và giáo viên khi sử dụng

- Tài sản nhà trường phải được sử dụng đúng mục đích, chế độ, tiêu chuẩn, định mức, bảo đảm công bằng, tiết kiệm và có hiệu quả. Nghiêm cấm việc sử dụng tài sản vào mục đích cá nhân, cho thuê, kinh doanh và các mục đích khác.

-Các bộ phận có thể giao tài sản là phương tiện làm việc hàng ngày cho cá nhân thuộc tổ mình trực tiếp bảo quản và sử dụng.

-Cá nhân được giao tài sản chỉ được phép sử dụng vào mục đích chung; không được chiếm dụng làm tài sản riêng.

-Các bộ phận, cá nhân được giao quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm:

- Quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước theo đúng quy định của Quy chế này;

-Lập và thực hiện kế hoạch mua sắm, sửa chữa, cải tạo; thanh lý tài sản theo quy định của Nhà nước.

- Lập hồ sơ theo dõi tài sản, kiểm kê tài sản 02 lần/năm

- Bảo vệ, giữ gìn tài sản được giao; không được để tài sản thất lạc, hư hỏng, mất mát.

### **III. Biện pháp:**

-Giao bộ phận kế toán có nhiệm vụ mở sổ theo dõi tài sản nhà trường.

-Giáo viên chủ nhiệm, nhân viên cấp dưỡng có nhiệm vụ quản lý toàn bộ tài sản đã được nhà trường cấp phát, bàn giao, hàng tháng có trách nhiệm sắp xếp ngăn nắp, gọn gàng, phân loại theo chất liệu, công dụng phục vụ từng chủ đề, thường xuyên lau chùi, bảo quản.

-Nhà trường xây dựng kế hoạch bảo quản, quản lý, tu sửa, phân công nhiệm vụ cho các thành viên, thường xuyên kiểm tra nhắc nhở giáo viên trong công tác quản lý cơ sở vật chất.

-Kế toán phụ trách cơ sở vật chất có trách nhiệm theo dõi việc sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất nhà trường các nhóm lớp, văn phòng, nhà bếp để đề xuất với Hiệu trưởng những vấn đề nhắc nhở, bổ sung, chỉnh sửa trong quá trình thực hiện.

-Kiểm kê cơ sở vật chất theo định kỳ: Đầu năm, giữa năm. Cuối năm học so sánh, thừa thiếu, nguyên nhân. GV – NV đề xuất tu sửa, mua sắm dụng cụ, thiết bị phục vụ cho chăm sóc giáo dục trẻ

-Đổi 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.

- 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 cho học sinh bằng nhiều hình thức

- Thường xuyên kiểm tra việc sử dụng và bảo quản tài sản ở các lớp, văn phòng, bếp, các bộ phận có liên quan.

#### **V. Tổ chức thực hiện:**

Các bộ phận quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học trong các hoạt động nhà trường. bộ phận tài vụ tham mưu với Hiệu trưởng nhà trường về việc khai thác sử dụng, bảo quản, tu sửa, mua sắm mới, tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ chăm sóc, giáo dục trẻ.

Bộ phận chuyên môn theo dõi, chỉ đạo việc nghiên cứu khai thác sử dụng, bảo quản các tài sản, trang thiết bị dạy học được 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 được 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

Thực hiện kiểm kê định kì hàng năm, đề xuất tham mưu với cấp có thẩm quyền trong việc mua sắm, sửa chữa, xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị nhà trường.

Trên đây là kế hoạch bảo quản và sử dụng cơ sở vật chất của trường trong năm học 2024 - 2025, 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.

#### **Nơi nhận :**

- Các cơ quan QL;
- CB, GV, NV;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



*Phạm Thị Anh Tuyết*

