

Số: 18 / KH-THPT HHN

Mỹ Tú, ngày 12 tháng 10 năm 2022

## **KẾ HOẠCH CƠ SỞ VẬT CHẤT VỆ SINH TRƯỜNG, LỚP NĂM HỌC 2022-2023**

Căn cứ Quyết định số 2083/QĐ-UBND ngày 12/8/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2022-2023 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên, trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng;

Căn cứ vào Công văn số 1946 /SGDDĐT-GDTrH ngày 14 tháng 9 năm 2022 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Trung học năm học 2022-2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Sóc Trăng.

Căn cứ Kế hoạch số 06 /KH-THPT HHN ngày 19 tháng 9 năm 2022 của Hiệu trưởng trường THPT Huỳnh Hữu Nghĩa về thực hiện nhiệm vụ năm học 2022- 2023,

Căn cứ tình hình cơ sở vật chất hiện tại của trường THPT Huỳnh Hữu Nghĩa.

Trường THPT Huỳnh Hữu Nghĩa xây dựng kế hoạch quản lý cơ sở vật chất vệ sinh trường, lớp năm học 2022-2023 như sau:

### **I. Đặc điểm tình hình**

#### **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 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.

Trường có đủ 21 phòng học, có 2 phòng tin học với 46 máy học sinh, 2 máy chủ vừa được Sở GD cấp cuối năm 2020, 2 phòng thực hành, 1 phòng máy chiếu, 2 lớp chọn được phụ huynh trang bị ti vi phục vụ cho công tác giảng dạy, cũng như bảo quản tài sản chung của nhà trường, tài sản của giáo viên, học sinh như: trường có tường rào, cổng trường kiên cố, có đủ bàn ghế, bảng viết, có đủ đèn, quạt phục

vụ tốt cho công tác giảng dạy; có nhà để xe cho giáo viên và học sinh. Bên cạnh đó học sinh của trường có ý thức tốt trong việc bảo quản tài sản và giữ gìn vệ sinh chung.

Trường được công nhận “Trường đạt chuẩn quốc gia” mức độ 1.

## 2. Khó khăn:

Thiết bị giảng dạy còn hạn chế, về máy chiếu có 2 phòng chưa đáp ứng đủ nhu cầu sử dụng;

Thư viện trường lượng đầu sách tham khảo còn ít, chưa phong phú, đa dạng.

Dụng cụ thí nghiệm lý, hóa-sinh bị hư hỏng nhiều, nên không đảm bảo tốt được tiết thí nghiệm đúng theo qui định.

Sân chơi, bãi tập chưa có cây xanh bóng mát nên còn gặp nhiều khó khăn cho việc học tập, vui chơi; Bàn ghế học sinh còn thiếu và đã xuống cấp khá nhiều.

Vẫn còn một số học sinh chưa có ý thức tốt trong việc bảo quản tài sản và giữ gìn vệ sinh chung.

## 3. Cơ sở vật chất

Diện tích (m <sup>2</sup> )	Phòng học	Phòng thí nghiệm, thiết bị	Phòng vi tính	Phòng Thư viện	Phòng máy chiếu	Phòng hành chính	Phòng khác
5.862,9	21	3	2	1	1	5	5

## II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM HỌC 2022 – 2023

1. Tăng cường cơ sở vật chất đáp ứng chương trình giáo dục phổ thông 2018, đảm bảo chất lượng các hoạt động giáo dục và đào tạo; đẩy mạnh xã hội hoá giáo dục, huy động mọi nguồn lực, khơi dậy mọi tiềm năng để phát triển giáo dục và xây dựng xã hội học tập theo tinh thần Nghị quyết 05/2005/ NQ-CP ngày 18/4/2005 về đẩy mạnh xã hội hóa các hoạt động giáo dục, y tế, văn hóa và thể dục thể thao.

2. Sử dụng hiệu quả nguồn kinh phí ngân sách Nhà nước kết hợp với các nguồn huy động hợp pháp khác để xây dựng, cải tạo cảnh quan xanh - sạch - đẹp - an toàn theo quy định; xây dựng môi trường sư phạm lành mạnh để thu hút học sinh đến trường.

3. Thực hiện việc quản lý tốt cơ sở vật chất của nhà trường, khai thác hiệu quả trang thiết bị giáo dục, đồ dùng dạy học đã được đầu tư, tăng cường thực hành, thí nghiệm, chú ý đến việc bảo quản nhà vệ sinh và công trình nước sạch.

4. Tổ chức kiểm tra, rà soát thực trạng thiết bị dạy học để có kế hoạch sửa chữa và bổ sung kịp thời; chỉ đạo giáo viên tăng cường sử dụng thiết bị dạy học hiện có của nhà trường để đảm bảo việc dạy học có chất lượng.

5. Tận dụng tối đa cơ sở vật chất nhà trường để tổ chức dạy học 2 buổi/ngày theo điều kiện của nhà trường; kết hợp dạy học văn hóa với tổ chức các hoạt động trải nghiệm sáng tạo nhằm giáo dục tình cảm, đạo đức, giáo dục thể chất, rèn luyện kỹ năng sống cho học sinh.

6. Thực hiện tốt công tác kiểm kê tài sản cuối năm. Báo cáo kịp thời các nhu cầu cấp bách về CSVC và trang thiết bị dạy học. Khuyến khích việc làm thêm đồ dùng dạy học.

7. Tăng cường trách nhiệm của các tổ trưởng chuyên môn trong việc xây dựng kế hoạch, sổ danh mục thiết bị hiện có; kiểm tra, bảo quản, khai thác thiết bị dạy học, phòng thực hành, cũng như thực hiện tốt Quy chế sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị dạy học.

8. Tăng cường trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm và BCH Đoàn trường trong việc giáo dục cho học sinh ý thức bảo quản, giữ gìn cơ sở vật chất và sử dụng hiệu quả, tiết kiệm điện, nước trong nhà trường.

### **III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

1. Huy động các nguồn kinh phí để cải tạo, sửa chữa và mua sắm các trang thiết bị để phục vụ công tác giảng dạy và các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp.

2. Tổ chức bảo quản, khai thác và sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, kỹ thuật, phòng học bộ môn, thiết bị giáo dục, thư viện, bãi tập TDTT và QPAN, ...

3. Thường xuyên xây dựng môi trường "Xanh – Sạch – Đẹp,- an toàn".

4. Trang bị tốt công nghệ thông tin, đường truyền Internet để phục vụ cho công tác giảng dạy.

5. Kiểm tra việc sử dụng, bảo quản CSVC thường xuyên để có kế hoạch sửa chữa, mua sắm và bổ sung kịp thời các thiết bị, hóa chất trong năm học; Cũng như

việc giám sát thực hiện Quy chế sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy 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. Đồng thời báo cáo theo quy định của Bộ Tài chính và trình lãnh đạo tiến hành mua sắm hoặc thanh lý.

7. Nâng cao hiệu quả hoạt động của thư viện, sắp xếp ngăn nắp, khoa học và sử dụng có hiệu quả sách giáo khoa, sách tham khảo, nguồn tài liệu. Đồng thời tăng cường trang bị thêm đầu sách tham khảo... theo đa số yêu cầu người đọc để khuyến khích giáo viên, học sinh đến thư viện đọc sách.

8. Tận dụng tối đa cơ sở vật chất nhà trường để tổ chức dạy học 2 buổi/ngày, đảm bảo chất lượng giáo dục toàn diện theo hướng kết hợp dạy học văn hóa với tổ chức các hoạt động trải nghiệm sáng tạo nhằm giáo dục tình cảm, đạo đức, giáo dục thể chất, rèn luyện kỹ năng sống cho học sinh và giáo dục ý thức bảo quản, giữ gìn cơ sở vật chất và sử dụng hiệu quả, tiết kiệm điện, nước trong nhà trường.

#### **IV. CÁC BIỆN PHÁP THỰC HIỆN:**

Đầu năm học (Tháng 9/2022) phối hợp với tổ chuyên môn, các bộ phận có liên quan lập kế hoạch sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất của trường và thực hiện theo Quy chế sử dụng và bảo quản CSVC được Hiệu trưởng triển khai.

Căn cứ vào đề xuất của các tổ chuyên môn, các bộ phận có liên quan vào việc bổ sung, sửa chữa, mua sắm đồ dùng - trang thiết bị, hóa chất, tài liệu tham khảo; tổng hợp trình Hiệu trưởng phê duyệt để có kế hoạch trang bị đầy đủ cho các tổ trong năm học mới.

Có kế hoạch cải tạo, sửa chữa, mua sắm những thiết bị cần thiết trong tháng 9 để kịp thời phục vụ năm học mới.

Có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện của các bộ phận có liên quan để đề xuất với Hiệu trưởng những vấn đề cần bổ sung, chỉnh sửa trong quá trình thực hiện.

Qui định thời gian kiểm kê tài sản cụ thể: cuối tháng 12/2022

Đối chiếu kiểm tra tài sản thực tế và qua hồ sơ sổ sách đã trang bị đầu năm học (sổ danh mục thiết bị hiện có của từng tổ/bộ phận, phòng học) để quản lý tốt về CSVC, trang thiết bị, các đồ dùng dạy và học nhằm nâng cao trách nhiệm của

CB-GV-NV và học sinh trong việc bảo quản tài sản nhà trường, lớp học và các bộ phận khác.

Phối hợp với bộ phận kế toán, nhân viên thiết bị để thực hiện tốt về mua sắm, bảo quản, phân loại các đồ dùng học tập và các trang thiết bị khác.

Phối hợp với Tổ VP bảo quản, sửa chữa cơ sở vật chất trong trường học.

Phối hợp với các tổ chức đoàn thể, tổ chuyên môn tăng cường giáo dục ý thức giữ gìn tài sản chung, thu gom rác, bỏ rác đúng nơi quy định, tích cực tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường của trường, lớp cho học sinh bằng nhiều hình thức như: trong các buổi chào cờ, sinh hoạt chủ nhiệm, các buổi sinh hoạt ngoại khóa.

Đảm bảo cây xanh, bóng mát, môi trường thông thoáng, trong lành; các khối phòng chức năng sắp xếp ngăn nắp, gọn gàng.

Lớp học và các phòng chức năng đủ ánh sáng, đẹp, thoáng mát, có trang trí cây xanh, khu vực để dụng cụ vệ sinh được sắp xếp ngăn nắp; cửa kính, nền và trần sạch sẽ; không viết vẽ trên bàn ghế và vách tường.

Nhà vệ sinh sạch sẽ và có nguồn nước sạch tại chỗ, nền không dơ hoặc đọng nước và không có mùi hôi;

Có bố trí phân loại, thu gom/tiêu huỷ rác đúng quy định.

Tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc để giám sát thực hiện kế hoạch và bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp từng tháng.

Thực hiện tốt công tác tham mưu để bổ sung, mua sắm kịp thời những thiết bị cần thiết cho năm học mới.

#### **IV. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG HÀNG THÁNG NĂM HỌC 2022-2023**

<b>Tháng</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>
<b>9/2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng vệ sinh khu vực, khuôn viên trường học, phòng học, khu vực xung quanh trường.</li> <li>- Chuẩn bị CSVC cho lễ khai giảng.</li> <li>- Triển khai việc phân công khu vực trực vệ sinh cho tất cả các lớp.</li> <li>- Thống kê một số thiết bị về công tác giảng dạy,</li> </ul>	GV-NV  PHT ĐTN  TTCM

	<p>đề xuất tăng cường các thiết bị, dụng cụ giảng dạy mới.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi việc bảo quản, giao nhận thiết bị giảng dạy, (thực hiện đúng qui định nhà trường).</li> <li>- Chuẩn bị tốt máy chiếu phục vụ giảng dạy của GV.</li> </ul>	TTCM- Nhân viên thiết bị
<b>10/2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng vệ sinh và trang trí phòng học...</li> <li>- Kiểm tra việc thực hiện VS các thiết bị máy móc và các trang thiết bị khác.</li> </ul>	GVCN PHT
<b>11/2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra việc thực hiện vệ sinh và trang trí lớp.</li> <li>- Giáo dục HS ý thức giữ gìn bảo quản tài sản thông qua các giờ SHCN, chào cờ đầu tuần.</li> <li>- KT các điều kiện CSVC đảm bảo an toàn cho HS.</li> <li>- Lập kế hoạch LĐ vệ sinh khuôn viên trường.</li> </ul>	PHT ĐTN-GVCN TỔ VP PHT
<b>12/2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra sửa chữa CSVC đảm bảo phục vụ công tác dạy-học.</li> <li>- Theo dõi sửa chữa bàn ghế, bảng, hệ thống điện, đèn, quạt và các trang thiết bị khác.</li> <li>- Lập kế hoạch phân công kiểm tra tài sản cuối năm 2021 và chuẩn bị biên bản kiểm kê.</li> <li>- Lập kế hoạch LĐ vệ sinh khuôn viên trường.</li> </ul>	PHT TỔ VP PHT- TỔ VP PHT
<b>1/2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, theo dõi việc sử dụng đồ dùng, thiết bị giảng dạy của giáo viên.</li> <li>- Xây dựng KH phân công vệ sinh trường lớp, khuôn viên trường học, trước khi nghỉ tết nguyên Đán.</li> <li>- Báo cáo tình hình CSVC; tài sản tăng, giảm.</li> <li>- Phân công trực Tết bảo quản CSVC.</li> </ul>	PHT-TT PHT PHT-Kế toán HT

	- Chuẩn bị CSVC cho hội diễn VN Xuân 2023	PHT
<b>2/2023</b>	- Niêm phong tài sản toàn trường. - Kiểm tra tình hình CSVC sau tết - 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.	TỔ VP PHT PHT
<b>3/2023</b>	- Tiếp tục KT việc thực hiện Quy chế sử dụng, bảo quản trang thiết bị. - Đề xuất BGH trường thanh lý những thiết bị hư hỏng và bổ sung, sửa chữa CSVC. - Lập kế hoạch LD vệ sinh khuôn viên trường.	PHT TT-nhân viên thiết bị(nếu có) PHT
<b>4/2023</b>	- Kiểm tra VS các trang thiết bị và các điều kiện học tập cho HS. - Tiếp tục kiểm tra việc sử dụng, bảo quản thiết bị, thư viện và đồ dùng phòng thí nghiệm. - Giáo dục tư tưởng cho HS ý thức giữ gìn tài sản, tiết kiệm điện, nước.	PHT PHT- TỔ VP ĐTN-GVCN
<b>5/2022</b>	- Tổng kết công tác sử dụng, bảo quản thiết bị, CSVC trong năm học. - Các tổ kiểm kê tài sản cuối năm học rà soát để lên kế hoạch mua sắm, sửa chữa trong hè nhằm chuẩn bị tốt cho năm học mới. - Lập kế hoạch tổng VS toàn trường chuẩn bị tổng kết năm học 2022 -2023 - Kiểm tra, sắp xếp lại thiết bị trước khi nghỉ hè. - Phân công trực để bảo quản CSVC trong hè.	PHT-nhân viên thiết bị(nếu có) TTCM -TỔ VP PHT Tổ chuyên môn PHT
<b>6/2022</b>	Kiểm tra, sắp xếp bàn ghế các phòng học để chuẩn bị cho các kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 và thi THPT.	PHT – Bảo vệ

Trên đây là kế hoạch chỉ đạo quản lý CSVC, vệ sinh trường, lớp của trường THPT Huỳnh Hữu Nghĩa trong năm học 2022-2023, thông qua hiệu trưởng phê duyệt. Đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện tốt kế hoạch đề ra, nhằm sử dụng và bảo quản tài sản, giữ gìn vệ sinh chung của nhà trường đạt hiệu quả cao nhất./.

Nơi nhận:

- BGH(để chỉ đạo);
- Đoàn thể; GV
- Nhân viên, kế toán;
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**P. HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Văn Đại**