

KẾ HOẠCH MUA SẮM, BẢO QUẢN CƠ SỞ VẬT CHẤT NĂM HỌC 2025-2026

Căn cứ Công văn số 2208/SGDĐT- GDMN ngày 04 tháng 11 năm 2015 về việc triển khai chuyên đề “Mua sắm, tự làm, bảo quản, sử dụng thiết bị dạy học, đồ dùng, đồ chơi trẻ em trong các cơ sở giáo dục mầm non”.

- Căn cứ vào tờ trình mua sắm bổ sung đồ dùng đồ chơi, thiết bị tài sản của các nhóm lớp/phòng ban, tháng 5 năm học 2024-2025

- Căn cứ vào phương hướng nhiệm vụ năm học 2025 - 2026. Trường Mầm non Diễn Cát xây dựng kế hoạch Mua sắm, tự làm, bảo quản, tu sửa cơ sở vật chất năm học 2025- 2026 như sau:

I. Mục tiêu chung:

1. Kiểm tra tu bổ, sửa chữa và mua sắm thường xuyên các thiết bị để đáp ứng mọi hoạt động trong công tác chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của trường.

2. Tăng cường sự quản lý nhằm đảm bảo sử dụng, bảo quản có hiệu quả tài sản hiện có, sửa chữa khắc phục kịp thời, tránh thất thoát, lãng phí tài sản của nhà trường.

II. Mục tiêu cụ thể

1. Dự trù nguồn kinh phí để xây dựng, tu sửa, mua sắm các trang thiết bị để phục vụ công tác chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục.

2. UDCNTT trong việc quản lý tài sản thiết bị, Đồ dùng đồ chơi và công tác giảng dạy

3. Kiểm tra việc sử dụng, bảo quản CSVC đồ dùng đồ chơi thường xuyên để có kế hoạch sửa chữa, mua sắm và bổ sung trong năm học mới.

4. Kiểm kê tài sản theo quy định hàng năm để nắm rõ việc tăng, giảm, hư hỏng về tài sản cố định và các dụng cụ, đồ dùng học tập, đồ chơi ngoài trời và đồ dùng phục vụ bán trú để trình lãnh đạo tiến hành thanh lý.

5. Phát động phong trào tự làm đồ dùng, đồ chơi trong từng nhóm lớp, nhà trường.

6. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng cho CBQL, GV, NV về việc bảo quản, tự làm, sử dụng thiết bị, đồ dùng, đồ chơi.

7. Nâng cao hiệu quả trong việc mua sắm trang thiết bị, đồ dùng dạy học nhằm phục vụ tốt công tác giảng dạy.

8. Tạo môi trường ngoài theo quan điểm lấy trẻ làm trung tâm

III. Biện pháp

1. Vào cuối năm học, nhà trường tổ chức kiểm kê, thanh lý tài sản, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tại các nhóm lớp.

2. Đầu năm học vào thời điểm tháng 8/2025, Ban giám hiệu phối hợp với cán bộ kế toán, tổ chuyên môn, ban chấp hành hội phụ huynh lập kế hoạch mua sắm, sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất trang thiết bị của trường.

3. Căn cứ vào đề xuất của các nhóm, lớp, các tổ chuyên môn về việc bổ sung, sửa chữa, mua sắm đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học; phó hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất sẽ trình hiệu trưởng phê duyệt để có kế hoạch trang bị đầy đủ cho năm học mới.

4. Có kế hoạch cải tạo, mua sắm và sửa chữa nhỏ trong tháng 8 để kịp thời phục vụ cho năm học mới.

5. 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, mua sắm, chỉnh sửa trong quá trình thực hiện.

6. Quy định thời gian kiểm kê cụ thể: đầu năm học : tháng 8/2025 và tháng 12/2025, tháng 05/2026.

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

8. 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 chơi, đồ dùng phục vụ bán trú và các trang thiết bị khác.

9. Phối hợp với Tổ HCQT, hội phụ huynh nhà trường làm tốt công tác bảo quản, sửa chữa cơ sở vật chất trong trường học.

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, lớp cho học sinh bằng nhiều hình thức như : trong các hoạt động giờ học, giờ hoạt động góc, mọi lúc mọi nơi ...

11. Vận động các Bậc phụ huynh, các ban ngành cấp xã, các nhà hảo tâm, các nhà doanh nghiệp ủng hộ, tài trợ các trang thiết bị đồ dùng dạy học và đồ chơi ngoài trời phục vụ hoạt động vui chơi học tập của trẻ cụ thể như sau.

IV. Kế hoạch dự trù về việc tu sửa CSVC, mua sắm bảo quản và sử dụng CSVC, trang thiết bị dạy học từ nguồn ngân sách năm học 2025- 2026

1. Danh mục tu sửa CSVC, mua sắm trang thiết bị dạy học.

TT	NỘI DUNG	Đơn vị	SL	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN
1	Làm sân khấu di động ngoài trời để tổ chức lễ hội cho trẻ	Cái	1	25.000.000	25.000.000
2	Mua ti vi cho lớp Bé B, bé C. lớn C.	Cái	3	8.500.000	25.500.000

3	Mua giá góc cho 4 lớp 4 tuổi A, B, C,D	Cái	24	3.000.000	72.000.000
4	Sửa chữa công trình vệ sinh, hệ thống quạt- bóng điện, bàn ghế của trẻ; lắp hệ thống nước sạch	Bộ	1	40.000.,000	40.000.000
5	Sạp ngủ bằng gỗ thông	cái	40	570.000	22.800.000
	Tổng				185.300.000

(Thành tiền: Một trăm tám mươi lăm triệu năm mươi ba triệu đồng)

2.2. Mua đồ dùng thông tư, sửa chữa thiết bị CSVC(Có danh mục kèm theo)

V. Tổ chức thực hiện

1. Đối với nhà trường.

- Thành lập Ban vận động ủng hộ xây dựng cơ sở vật chất.
- Thành lập Ban quản lý và xây dựng CSVC; Ban mua sắm CSVC; Ban kiểm kê, tiếp nhận, bàn giao CSVC.
- Kế hoạch này được cấp ủy, chi bộ thống nhất và đã triển khai trong Ban giám hiệu, Hội đồng nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh; Niêm yết công khai một tuần để tiếp thu các ý kiến đóng góp; Hoàn chỉnh kế hoạch công việc và dự trù kinh phí; Báo cáo UBND xã Minh Châu
- Sau khi được sự thống nhất của UBND xã và Phòng GD&ĐT Diễn Châu, Ban vận động ủng hộ xây dựng CSVC trường học thực hiện các bước vận động và mua sắm, công khai theo quy định.

2. Đối với PHT phụ trách CSVC.

- Đồng chí Phó hiệu trưởng phụ trách công tác CSVC chỉ đạo làm tốt công tác kiểm kê, rà soát CSVC, thiết bị hiện có. Phân bổ thiết bị cho các nhóm lớp và các bộ phận phù hợp, kịp thời.
- Tập huấn công tác bảo quản và sử dụng thiết bị dạy học cho 100% CBGVNV trong trường. Chú trọng công tác tập huấn, rút kinh nghiệm trong khai thác đồ dùng thiết bị dạy học ở các nhóm lớp.
- Giao cho đồng chí phó hiệu trưởng phối hợp với kế toán thực hiện nghiêm túc công tác tiếp nhận, bàn giao thiết bị cho các phòng ban/ nhóm lớp theo quy định.
- Thường xuyên kiểm tra công tác bảo quản và sử dụng thiết bị dạy học các nhóm lớp để đưa vào tiêu chí thi đua khen thưởng.
- Tổng hợp phân loại thiết bị, đồ dùng còn thiếu để có kế hoạch mua sắm và phát động giáo viên, động viên phụ huynh cùng tham gia.

3. Đối với giáo viên.

- Phối hợp với ban đại diện hội cha mẹ học sinh của nhóm, lớp lập biên bản rà soát kiểm kê tài sản, trang thiết bị đồ dùng đồ chơi còn thiếu, hoặc hư hỏng mất

mát, có lý do cụ thể rõ ràng để lập kế hoạch đề nghị mua sắm bổ sung kịp thời chuẩn bị đầy đủ điều kiện cho năm học mới.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác bảo quản, sửa chữa mua sắm cơ sở vật chất trong năm học 2025 -2026 của trường Mầm non Diễn Cát.

KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI HÀNG THÁNG

Tháng	Nội dung công việc trọng tâm	Người phụ trách / Biện pháp thực hiện	Kết quả mong đợi
08/2025	- Tổng kiểm kê tài sản, CSVC, thiết bị toàn trường - Sửa chữa điện nước, vệ sinh, đồ chơi ngoài trời - Mua sắm trang thiết bị bán trú theo đề xuất - Cải tạo môi trường ngoài lớp học chuẩn bị năm học mới	- BGH, kế toán, giáo viên chủ nhiệm - Tổ chức lao động, kiểm tra thực tế từng nhóm lớp	- Đầy đủ CSVC, thiết bị đầu năm học - Hoàn thành hồ sơ tài sản ban đầu
09/2025	- Trang trí môi trường "Ngày hội bé đến trường", Trung thu - Bổ sung thiết bị cho giảng dạy: học liệu, bàn ghế, đồ dùng vệ sinh cá nhân	- GV trang trí theo chủ đề - Động viên phụ huynh hỗ trợ học liệu	- Môi trường thân thiện, đủ điều kiện tiếp nhận trẻ
10/2025	- Kiểm tra lần 1 hệ thống điện, nước, thiết bị CNTT (máy tính, tivi) - Rà soát các thiết bị dễ hỏng hóc trong mùa mưa	- Ban kiểm tra CSVC phối hợp kỹ thuật, sửa chữa vào ngày nghỉ	- Đảm bảo thiết bị hoạt động ổn định
11/2025	- Giáo dục trẻ ý thức bảo quản đồ dùng - Rà soát bảng biểu, thiết bị phục vụ “Ngày hội cô giáo” - Tăng cường kiểm tra an toàn đồ chơi ngoài trời	- Tích hợp vào hoạt động giáo dục trẻ - GV và trẻ cùng làm bảng biểu, môi trường	- Trẻ có ý thức giữ gìn, môi trường đẹp
12/2025	- Bảo trì hệ thống nước sinh hoạt - Tạo môi trường tổ chức hoạt động chào mừng 22/12 - Kiểm tra lại đồ dùng phục vụ mùa đông	- Sửa chữa định kỳ cuối tuần - GV, NV phối hợp thực hiện	- Hệ thống nước hoạt động tốt, cảnh quan sạch đẹp
01/2026	- Kiểm kê tài sản giữa năm học - Chuẩn bị CSVC cho chương	- BGH kiểm kê cùng nhóm lớp - Ghi biên bản rõ ràng	- Thống nhất số liệu CSVC, đầy đủ CSVC cho lễ hội

	trình mừng xuân		
02/2026	- Vệ sinh môi trường trước Tết - Niêm phong tài sản, phân công trực Tết, kiểm tra CSVC sau Tết	- CBGV trực theo phân công - Phụ trách CSVC kiểm tra đầu xuân	- Đảm bảo an toàn tài sản trước/sau Tết
03/2026	- Kiểm tra việc sử dụng thiết bị nhóm lớp - Bảo dưỡng thiết bị điện, vệ sinh hư hỏng	- Kiểm tra định kỳ kết hợp đột xuất - Ghi nhận đề xuất sửa chữa	- Thiết bị được sử dụng và bảo quản đúng
04/2026	- Tổng rà soát thiết bị văn phòng, đồ chơi ngoài trời - Kiểm tra công trình vệ sinh nhóm lớp	- Cô và trẻ cùng vệ sinh, bảo quản - Ban kiểm tra CSVC định kỳ	- Cảnh quan đẹp, thiết bị vận hành an toàn
05/2026	- Kiểm kê tài sản cuối năm học - Tổng kết công tác bảo quản thiết bị - Niêm phong tài sản bàn giao nghỉ hè - Xây dựng kế hoạch CSVC cho năm học mới	- Ban kiểm kê đối chiếu thực tế và hồ sơ - Lập hồ sơ lưu trữ đầy đủ	- Báo cáo tổng hợp chính xác, CSVC nghỉ hè an toàn

Nơi nhận:

- Như trên
- UBND xã(b/c)
- Lưu VP, CM
- Bộ phận tài vụ KT

HIỆU TRƯỞNG



Hồ Thị Thắm