|  |  |
| --- | --- |
| UBND XÃ AN THÀNH  **TRƯỜNG TIỂU HỌC NGŨ PHÚC** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 24 /KH - THNP | *Ngũ phúc, ngày 02 tháng 8 năm 2025* |

**KẾ HOẠCH**

**KIỂM TRA CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ TRƯỜNG HỌC**

**CHUẨN BỊ CHO NĂM HỌC 2025-2026**

Thực hiện hướng dẫn số 110/UBND-VHXH ngày 31/7/2025 của UBND xã An Thành về Hướng dẫn Chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện phục vụ cho năm học mới 2025-2026.

Căn cứ vào thực tế CSVC nhà trường. Trường tiểu học Ngũ Phúc xây dựng kế hoạch kiểm tra, tu sửa cơ sở vật chất năm học 2025-2026 như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu:**

  - Tự kiểm tra, rà soát mọi mặt về cơ sở vật chất và các điều kiện phục vụ năm học mới 2025-2026  thông qua đó tổng hợp, nắm bắt tình hình kiến nghị với địa phương với nhà trường những việc phải làm để đảm bảo những điều kiện tốt nhất cho năm học mới.

- Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện phục vụ năm học mới  được tập trung chỉ đạo, có kế hoạch cụ thể, phân công rõ người, rõ việc và kiểm tra, đôn đốc thực hiện thường xuyên; tránh làm hình thức, qua loa, thiếu tác dụng.

- Xác định chính xác mức độ, nguyên nhân hư hỏng để tiết kiệm công tháo dở, lắp đặt, đẩy nhanh tiến độ tu sửa.

- Thực hiện quy chế công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT.

**II. Nội dung**

**1. Kiểm tra phòng học:**

  - Kiểm tra toàn bộ các phòng học của nhà trường yêu cầu đảm bảo an toàn, xem xét mái, cầu thang, lan can, nền nhà; cửa, ...

  - Kiểm tra hệ thống bàn ghế học sinh: đủ về số lượng, đảm bảo chất lượng, hệ thống quạt mát ( độ an toàn của các quạt trần, quạt treo tường) phục vụ học sinh và giáo viên, điện thắp sáng, ti vi ; các biểu bảng mang tính giáo dục trong từng lớp học.

-Kiểm tra hệ thống phòng Tin học; Ngoại ngữ, âm nhạc, mĩ thuật, Đoàn đội, cần kiểm tra bàn ghế, hệ thống điện, máy tính, máy chiếu phục vụ việc học tập; kiểm tra hoạt động và tốc độ truy cập mạng Internet.

- Tổ chức lao động dọn vệ sinh; sắp xếp bàn ghế, kẻ lại biểu bảng, trang hoàng cho khang trang, sạch sẽ.

**2. Kiểm kê các phòng làm việc, phòng chức năng:**

- Cần kiểm tra hệ thống điện, nước; máy tính, máy in đảm bảo vận hành tốt Cần kiểm tra hoạt động và tốc độ truy cập mạng Internet.

- Tổ chức lao động dọn vệ sinh phòng làm việc; sắp xếp bàn ghế, kẻ lại biểu bảng, trang hoàng phòng họp, phòng làm việc cho khang trang, sạch sẽ.

- Kiểm tra hệ thống cửa, khóa đối với các phòng chứa trang thiết bị đắt tiền (máy tính, tivi, máy chiếu, loa máy âm thanh...) đảm bảo an toàn, chắc chắn.

- Có kế hoạch sửa chữa, vận hành các phương tiên phục vụ cho hoạt động các phòng chuyên môm và hoạt động của trường.

**3. Kiểm kê sách, thiết bị dạy học:**

- Kiểm tra toàn bộ sách giáo khoa, sách bài tập, các loại vở, đồ dùng học tập ... của HS theo quy định, thống kê những học sinh có hoàn cảnh khó khăn (học sinh nghèo) để có kế hoạch cho mượn SGK từ tủ sách của nhà trường.

- Sắp xếp, trưng bày tủ sách giáo khoa dùng chung để cho học sinh được mượn đảm bảo 100% học sinh có đủ sách trước khi vào năm học mới. Đặc biệt là sách cho HS lớp 1

- Thường xuyên mở cửa phòng thư viện để GV mượn tài liệu, SGK chuẩn bị cho công tác bồi dưỡng hè 2025.

- Nhân viên phụ trách thư viện thường xuyên theo dõi, có kế hoạch tiếp nhận, cấp phát các loại ấn phẩm cho học sinh và hồ sơ sổ sách của nhà trường kịp thời để phục vụ GV, HS.

- Tiến hành kiểm kê thư viện, thiết bị trường học; vệ sinh kho, sắp xếp sách, thiết bị, bảo dưỡng đồ dùng dạy học và các trang thiết bị phục vụ cho công tác giáo dục.

-Cung cấp đầy đủ SGK, sách nghiệp vụ và các loại hồ sơ sổ sách cho CBGV,NV.

**4. Về cảnh quan, khuôn viên và các hạng mục công trình phụ trợ:**

- Tổ chức cho giáo viên, học sinh tham gia lao động tu sửa, dọn vệ sinh trường lớp, nhà vệ sinh,; phát quang cây xanh, nạo vét, khơi thông cống rãnh, tôn tạo sân chơi bãi tập, dọn cỏ tại sân GDTC, sân sau dãy lớp học, dọn cỏ trên các bồn hoa; dọn vệ sinh sân trường, lớp học.

- Tổ chức trồng, gia cố, chống đỡ, chăm sóc cây bóng mát, hoa, cây cảnh làm đẹp cảnh quan nhà trường, cắt sửa các cây trên khuôn viên trường, các bồn cây cho bằng phẳng.

1. **.Về đội ngũ cán bộ giáo viên, học sinh.**

*\*Với học sinh:*

-Thông tin cho HS Ké hoạch chuẩn bị cho năm học mới, ngày tựu trường.

-Biên chế ổn định sĩ số HS các lớp *( lưu ý tỉ lệ HS nữ);* tổ chức cho HS học tập nội quy, nền nếp ( khi HS tựu trường).

Xây dựng và duyệt kế hoạch phát triển GD năm học 2025-2026 với UBND xã.

*\*Với cán bộ GV,NV:*

*-*Nhà trường căn cứ vào biên chế đưuọc giao, căn cứ số lớp chủ động tìm nguồn GV đảm bảo yêu cầu để đề nghị UBND xã cho chủ trương hợp đồng ( 3 người).

- Phân công chuyên, nhiệm vụ cho CBQL, GV, NV;

- Xây dựng KH năm học và chuẩn bị các điều kiện tốt nhất cho công tác giảng dạy theo quy định của các cấp.

Tổ chức tự bồi dưỡng và tham gia các lớp bồi dương CM, NV cho CBGV theo HD của Sở giáo dục và KH của nhà trường.

**III. Tổ chức thực hiện**

  - Đ/c Hiệu trưởng xây dựng KH; thành lập tổ kiểm tra cơ sở vật chất phục vụ năm học mới .

- Đ/c Nguyễn Ngọc Sang – PHT phân công cụ thể cho các thành viên kiểm tra CSVC, các điều kiện phục vụ giảng dạy, lập biên bản kiểm tra Sau khi có kết quả kiểm tra cần đánh giá hiện trạng các CSVC đó và nêu đề, kiến nghị xuất thanh lý, tu bổ sửa chữa hay mua sắm mới .

- Thời gian kiểm tra: từ 7h30 ngày 05/8/2025 đến 17 giờ 00 ngày 06/8/2025

- Nhóm trưởng nộp báo cáo kết quả kiểm tra CSVC về đ/c Lan Anh ( qua email) để tập hợp sau khi hoàn thành nhiệm vụ vào 17h00 ngày 6/8/2025.

* *Ghi chú: Mỗi bộ phận kiểm tra đều có biên bản kiểm tra riêng, đánh máy.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  -UBND xã (để bc)  -Đ/c Phó hiệu trưởng  -Tổ KT CSVC  - Lưu VT | **HIỆU TRƯỞNG**  **Đào Quốc Lập** |

|  |  |
| --- | --- |
| UBND XÃ AN THÀNH  **TRƯỜNG TIỂU HỌC NGŨ PHÚC**    Số: 59 /QĐ-THNP | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *An Thành, ngày 02 tháng 8 năm 2025* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập tổ kiểm tra cơ sở vật chất trường học**

**đầu năm học 2025-2026**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NGŨ PHÚC**

*Thực hiện công văn số 110/UBND-VHXH ngày 31/7/2025 của UBND xã An Thành hướng dẫn chuẩn bị CSVC và các điều kiện phục vụ năm học mới 2025-2026.*

*Xét thực tế và nhiệm vụ được phân công của từng thành viên.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1**. Thành lập tổ kiểm tra cơ sở vật chất và các điều kiện phục vụ năm học 2025 -2026 của trường Tiểu học Ngũ Phúc gồm các ông, bà có tên sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 | Ông Nguyễn Ngọc Sang | - Phó HT - Tổ trưởng |
| 3 | Bà Bạch Thị Lan Anh | - Thư kí HĐT - Thư kí |
| 4 | Ông Trần Đức Hoài | - PT đội - Thành viên |
| 5 | Bà Nguyễn Thị Bích Hạnh | - Giáo viên- Thành viên |
| 6 | Bà Đỗ Thị Miên | - GV - Thành viên |
| 7 | Bà Phạm Thị Quỳnh Ngọc | - Giáo viên Tiếng Anh - Thành viên |
| 8 | Bà Đặng Thị Thu Hà | - Giáo viên Tin - Thành viên |
| 9 | Bà Bùi Thị Yến | - Nhân viên Y tế, TQ - Thành viên |
| 10 | Bà Tiêu Thị Nhung | - Nhân viên Thư viện - Thiết bị - Thành viên |
| 11 | Bà Đồng Thị Ánh Sao | -Bí thư Đoàn TN – Thành viên. |
| 12 | Bà Nguyễn Thị Nhung | -GV – Thành viên |
| 13 | Bà Trần Thị Thành | -Kế toán-Thành viên |
| 14 | Bà Đặng Thị Hằng | -GV TPT, GVâm nhạc- Thành viên |
| 15 | Ông Nguyễn Duy Đông | -GV mĩ thuật – thành viên. |
| 16 | Bà Hồ Thị Hiền | -Giáo viên |
| 17 | Bà Phan Thị Thanh Giang | -Giáo viên |

**Điều 2.** Tổ cơ sở vật chất có nhiệm vụ kiểm tra, rà soát hệ thống cơ sở vật chất: Phòng học, phòng làm việc, bàn ghế, máy móc, trang thiết bị phục vụ cho dạy học, cảnh quan khuôn viên, hệ thống cây xanh, các công trình phụ trợ phục vụ năm học 2025-2026. Thiết lập biên bản kiểm tra, kiến nghị với Hiệu trưởng, với địa phương khắc phục những hạn chế (nếu có). Đồng chí Nguyễn Ngọc Sang – PHT – tổ trưởng phân công việc cho từng thành viên( theo nhóm) để hoàn thành khối lượng công việc đúng thời gian. Thời gian kiểm tra từ 7h30 ngày 6/8/2025 đến 17h00 ngày 6/8/2025.

**Điều 3.** Các bộ phận có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 1 (để thực hiện);  - Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Đào Quốc Lập** |