

Số: 154/KH-MNSC

Mạo Khê, ngày 11 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH

Quản lý cơ sở vật chất, sử dụng, bảo quản trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, công cụ dụng cụ học tập và quản lý, sử dụng trang thiết bị đồ dùng, đồ chơi, học liệu năm học 2023-2024

I. NHỮNG CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Văn bản hợp nhất số 01/VB-BGDĐT ngày 23/3/2015 Thông tư ban hành danh mục đồ dùng- đồ chơi- thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

Quyết định 3141/QĐ-BGDĐT ngày 30/7/2010 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành tiêu chuẩn kỹ thuật đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho GDMN;

- Thông tư 32/2012/TT- BGDDĐT ngày 14/9/2012 của Bộ GD&ĐT ban hành danh mục thiết bị và đồ chơi ngoài trời cho giáo dục mầm non;

- Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Thông tư 16/2019/TT-BGDĐT ngày 04/10/2019 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

- Công văn số 4470/BGDĐT-CSVC ngày 28/9/2018 của Bộ GDĐT về việc thực hiện nhiệm vụ cơ sở vật chất và thiết bị dạy học trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông;

- Công văn số 295/SGDDĐT- GDTrH ngày 31/12/2021 của sở giáo dục và Đào tạo về việc quản lý, khai thác, sử dụng hiệu quả thiết bị, phần mềm, phòng học, phòng điều hành của dự án ứng dụng CNTT tiên tiến và dự án trường học thông minh;

- Quyết định số 1158/QĐ-SGDĐT ngày 29/7/2021 ban hành quy chế quản lý, sử dụng thiết bị giáo dục trong trường mầm non, trường phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

- Thông tư 52/2020/TT- BGDDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ trường mầm non.

- Thông tư số 13/2020/TT- BGDDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

- Thông tư 47/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GD&ĐT quy định việc lựa chọn đồ chơi, học liệu được sử dụng trong các cơ sở giáo dục mầm non;

- Công văn số 1395/SGDDĐT-GDPT ngày 25/5/2022 về việc tiếp tục khai thác hiệu quả thiết bị giáo dục trong trường mầm non, trường phổ thông;

- Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-MNSC ngày 10/01/2024 của Trường Mầm non Sơn Ca về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản Nhà nước năm 2024;

- Căn cứ Kế hoạch số 158/KH-MNSC ngày 14 tháng 9 năm 2023 trường mầm non Sơn Ca về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024;

Căn cứ vào tình hình thực tế CSVC nhà trường, trường mầm non Sơn Ca xây dựng kế hoạch quản lý cơ sở vật chất, sử dụng, bảo quản trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, công cụ dụng cụ học tập và quản lý, sử dụng trang thiết bị đồ dùng, đồ chơi, học liệu năm học 2023 – 2024 cụ thể như sau:

Căn cứ Thông tư số 13/2020- TT-BGD&ĐT ngày 26/5/2020 quy định về tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Trung học Phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 291/QĐ-UBND ngày 22/02/2023 của UBND thị xã Đông Triều về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công thuộc quản lý của UBND thị xã Đông Triều;

Căn cứ Thông tư 47/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định việc lựa chọn đồ chơi, học liệu được sử dụng trong các cơ sở giáo dục mầm non;

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

1. Thuận lợi:

- Được sự quan tâm của lãnh đạo Sở GD&ĐT Tỉnh Quảng Ninh, UBND thị xã Đông Triều, Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã, UBND phường Mạo Khê, trong việc xây dựng cơ sở vật chất nhà trường theo hướng kiên cố hóa, trường lớp khang trang sạch đẹp.

- 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 học sinh và nhà trường.

- Hiện tại trường có tương đối đầy đủ thiết bị tối thiểu phục vụ cho công tác quản lý, giảng dạy của giáo viên; đồ dùng đồ chơi, thiết bị tối thiểu của học sinh cho các độ tuổi. Bên cạnh đó giáo viên của trường có ý thức tốt trong việc bảo quản tài sản chung.

2. Khó khăn

- Diện tích sân chơi cho trẻ hoạt động chưa đảm bảo theo quy định.

- Kinh phí đầu tư tu sửa CSVC, mua sắm trang thiết bị cũng như đồ dùng đồ chơi tối thiểu theo thông tư 02/2010/TT-BGD&ĐT ngày 11/02/2010 và Thông tư 13/2020/TT-BGD&ĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về tiêu chuẩn về CSVC của một số nhóm lớp còn thiếu còn thiếu. Ngân sách nhà trường hạn hẹp, không đủ nguồn kinh phí để mua bổ sung đồ dùng dạy học, đồ chơi cho các lớp hàng năm.

- Trường chưa quy hoạch tổng thể, chưa có khu khám phá, trải nghiệm giúp trẻ phát triển toàn diện.

- Cơ sở vật chất có dấu hiệu xuống cấp (Sân trường không bằng phẳng, mái tôn bị hoen ố và rỉ sét, các nhà vệ sinh xuống cấp, tường các phòng học cũ bong tróc, nền nhà bị phồng rộp). Cơ sở hạ tầng về Công nghệ thông tin còn hạn chế (đường truyền internet, trang thiết bị văn phòng, đồ dùng liên quan đến công nghệ...); Hệ thống máy tính bảng không hoạt động được do bị hỏng, hệ thống đường dây điện còn chưa được đồng bộ, nhằng nhịt.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung:

- Kiểm tra, rà soát, tu bổ và sửa chữa đồ dùng, thiết bị dạy học đáp ứng mọi hoạt động trong công tác chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

- Góp phần thực hiện đổi mới phương pháp chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ, nhằm nâng cao chất lượng giáo dục của trường.

- Tăng cường sự quản lý nhằm đảm bảo sử dụng có hiệu quả tài sản hiện có cũng như bảo quản, sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất, thiết bị dạy học nhằm kịp thời phục vụ công tác chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ, tránh thất thoát, lãng phí tài sản của nhà trường.

2. Mục tiêu cụ thể:

- Tích cực tham mưu Lãnh đạo UBND thị xã Đông Triều, phòng GD&ĐT thị xã Đông Triều sửa chữa một số hạng mục công trình như phòng học, khu nhà hiệu bộ và các phòng chức năng, bổ sung đồ chơi ngoài trời đảm bảo các tiêu chuẩn theo quy định, duy trì trường đạt chuẩn quốc gia mức độ 2.

- Tiếp tục đầu tư kinh phí tạo cảnh quan môi trường sư phạm thân thiện với chủ đề “*Xây dựng môi trường học tập lấy trẻ làm trung tâm*”. Quy hoạch khu vui chơi, vườn rau, vườn hoa, cây xanh, vườn cổ tích, khu trải nghiệm.

- Tiếp tục đầu tư và nâng cấp các trang thiết bị về công nghệ thông tin như máy tính, cải tạo nâng cấp mạng internet, nâng cấp phần mềm phổ cập GD, phần mềm công tác tuyển sinh, phần mềm dinh dưỡng và phần mềm quản lý nhân sự, phần mềm quản lý giáo dục... phục vụ công tác quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng và GD trẻ.

- Phối kết hợp cùng phụ huynh kiểm kê đồ dùng bán trú, để mua sắm bổ xung cho trẻ.

- Duy trì và nâng cao hiệu quả hoạt động của các trang thiết bị dạy học hiện có. mua sắm trang thiết bị cũng như đồ dùng đồ chơi tối thiểu theo thông tư 02/2010/TT-BGD&ĐT ngày 11/02/2010 và Thông tư 13/2020/TT-BGD&ĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về tiêu chuẩn về CSVC của một số nhóm lớp còn thiếu. Phát huy hiệu quả sử dụng đồ dùng các trang thiết bị đồ dùng chơi phù hợp các động chăm sóc giáo dục trẻ ở các độ tuổi.

III. BIỆN PHÁP

- Thành lập, kiện toàn Tổ công tác tiếp nhận, nghiệm thu, bàn giao tài sản, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, công cụ, dụng cụ học tập theo năm học. Tổ công tác có nhiệm vụ kiểm tra, rà soát, kiểm kê CSVC hiện có của nhà trường theo từng hạng mục ngay từ đầu năm học để lên kế hoạch tu bổ, sửa chữa và mua sắm bổ sung.

- + Quy định thời gian kiểm kê cụ thể: Đầu năm học vào tháng 8/2022; tháng 12/2022 và tháng 5/2023 khi kết thúc năm học (nếu dịch bệnh, thiên tai mà lịch kết thúc năm học điều chỉnh, việc kiểm kê tài sản sẽ điều chỉnh theo).

- + 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 nhà trường, lớp học và các bộ phận khác.

- Sử dụng tốt nguồn ngân sách hàng năm, nguồn thu tự nguyện từ công tác XHH của phụ huynh, các nguồn thu thỏa thuận với phụ huynh để sửa chữa, nâng cấp và mua mới trang thiết bị phục vụ cho công tác CS, ND và GD trẻ thiết thực.

- Tăng cường giáo dục ý thức giữ gìn tài sản chung của trường, lớp bằng nhiều hình thức như: Trong các buổi sinh hoạt của tổ chuyên môn, các buổi hoạt động ngoại khóa của giáo viên và trẻ, các hoạt động dạy trên lớp và các hoạt động hàng ngày của trẻ ở mọi lúc mọi nơi.

- Bàn giao tài sản quản lý cho giáo viên chủ nhiệm các lớp, giao trách nhiệm cho giáo viên bảo quản, giữ gìn tài sản lớp học. Học tại phòng nào có

trách nhiệm bảo quản, giữ gìn và trang trí CSVC tại phòng học của mình theo tiêu chí “*Lớp học xanh - sạch - đẹp - an toàn*”.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Ban giám hiệu

1.1. Hiệu trưởng

- Xây dựng kế hoạch quản lý và sử dụng đồ dùng thiết bị dạy học, phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên nhà trường thực hiện chức năng quản lý, sử dụng thiết bị dạy học một cách cụ thể. Có thể luân chuyển, đổi phòng học để số hoạt động học có sử dụng TBGD là tối đa, đảm bảo tất cả thiết bị đều được vận hành và sử dụng an toàn; tất cả giáo viên đều được sử dụng TBGD nhằm phát huy hiệu quả của thiết bị trong hoạt động dạy học, tránh lãng phí.

- Thực hiện đúng các quy định về mua sắm thiết bị dạy học từ nguồn ngân sách, tăng cường xã hội hóa để bổ sung thiết bị dạy học.

- Phân công Lãnh đạo nhà trường trực tiếp chỉ đạo về quản lý, sử dụng TBGD của đơn vị, phê duyệt kế hoạch sử dụng TBGD của các tổ chức, cá nhân trong nhà trường, kiểm tra thường xuyên tình hình sử dụng thiết bị, tình trạng thiết bị. Chỉ đạo Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra việc xây dựng kế hoạch sử dụng TBGD trong hoạt động của giáo viên.

- Xây dựng nội quy sử dụng TBGD của đơn vị, kế hoạch bồi dưỡng nâng cao kỹ năng sử dụng, khai thác hiệu quả TBGD, đặc biệt là TBGDTT cho cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên; Xây dựng đội ngũ cốt cán để hỗ trợ đồng nghiệp về ứng UDCNTT và khai thác sử dụng TBGDTT trong nhà trường.

1.2. Phó Hiệu trưởng.

- Các Phó Hiệu trưởng đều phải có trách nhiệm trong việc thực hiện quản lý, đầu tư, sử dụng TBGD theo sự phân công, ủy quyền của Hiệu trưởng.

- 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 dạy học. Chỉ đạo chặt chẽ các tổ chuyên môn, giáo viên thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo theo định kỳ, đột xuất.

- Giao đồng chí Nguyễn Thị Nga - Phó Hiệu trưởng phụ trách quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học trong các hoạt động nhà trường.

+ Phụ trách chung CSVC của nhà trường, chỉ đạo giáo viên các nhóm lớp rà soát CSVC những đồ chơi không an toàn phải được loại bỏ ngay. Thực hiện nghiêm túc các quy định về quản lý và sử dụng phòng học đa chức năng, đồ dùng, đồ chơi, công cụ, dụng cụ và thiết bị dạy học, tài sản.

+ Chỉ đạo chung các nhóm lớp, khối văn phòng, bếp ăn kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ, đồ dùng, đồ chơi hàng năm theo quy định, lưu hồ sơ đầy đủ, chịu trách nhiệm về công việc được phân công phụ trách.

+ Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc giáo viên sử dụng thiết bị, đồ dùng. Theo dõi, kiểm tra công tác bảo quản và sử dụng đồ dùng đồ chơi tại các nhóm lớp.

2. Tổ trưởng chuyên môn

- Tham mưu, phối hợp với các đồng chí Phó Hiệu trưởng, bộ phận cơ sở vật chất nhà trường nhằm trang bị, sử dụng CSVC, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, công cụ, dụng cụ dạy học phục vụ tốt cho các hoạt động chuyên môn.

- Các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch sử dụng, bảo quản và đề xuất mua sắm bổ sung thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, công cụ, dụng cụ dạy học ngay từ đầu năm học. Phối hợp kiểm tra, đôn đốc việc sử dụng, bảo quản CSVC, thiết bị, đồ dùng dạy học.

- Tổ chuyên môn tổ chức thường xuyên hội nghị cấp tổ 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 thiết bị, đồ dùng dạy học phải đúng mục đích của bài giảng, của môn học, không được lạm dụng.

- Bồi dưỡng việc sử dụng thiết bị, đồ dùng đồ chơi, đặc biệt là các trang thiết bị “ Phòng học thông minh”. Chỉ đạo giáo viên thực hiện ghi chép đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách của phòng học thông minh, Kidsmart sau khi đã hoàn thành.

- Phê duyệt kế hoạch sử dụng thiết bị dạy học của các nhóm, lớp, tập hợp và báo cáo kế hoạch sử dụng thiết bị về Phó hiệu trưởng phụ trách. Đánh giá việc sử dụng và bảo quản trang thiết bị và đồ dùng dạy học của từng nhóm, lớp.

- Thường xuyên kiểm tra và nhắc nhở giáo viên tổ mình thực hiện tốt và sử dụng TBGDDT có hiệu quả, chú trọng rèn luyện kỹ năng sử dụng TBGD cho trẻ. Tránh trường hợp dạy chay trong các bài giảng cần có sử dụng thiết bị dạy học.

3. Đối với giáo viên

- Giữ gìn, bảo vệ và chịu sự giám sát, kiểm tra của các cấp quản lý trong quá trình sử dụng.

- Giáo viên căn cứ kế hoạch chung của nhà trường, của tổ chuyên môn về sử dụng TBGD thực hiện các nội dung sau:

+ Rà soát phân phối chương trình, lập kế hoạch sử dụng TB, ĐDDH cho từng chủ đề, hoạt động cụ thể để thực hiện.

+ Các thiết bị, công cụ, ĐDDH phải được thể hiện trong kế hoạch chăm sóc, giáo dục trẻ. Trình bày cụ thể các yêu cầu, mục tiêu cần đạt đối với giáo viên và trẻ.

+ Các thiết bị, công cụ, ĐDDH cần được thể hiện trong sổ ghi tài sản của lớp, làm cơ sở cho việc đánh giá giáo viên về việc thực hiện quy chế chuyên môn.

+ Đối với TBGDTT: Xây dựng các bài giảng trực tuyến trên cơ sở các phần mềm đã được cung cấp và các phần mềm hợp pháp khác.

- Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng và chủ động tự học để từng bước nâng cao khả năng sử dụng TBGD. Đối với TBGDTT giáo viên phải có lộ trình tự học, tự bồi dưỡng để nâng dần kỹ năng sử dụng từ mức độ 1 lên mức độ 2, 3 theo yêu cầu.

- Hỗ trợ đồng nghiệp, hỗ trợ trẻ về kỹ năng sử dụng TBGD an toàn, hiệu quả.

- Tiến hành các thủ tục giao, nhận TBGD theo quy định.

4. Nhân viên kế toán, hành chính.

- Thực hiện công tác kế toán tài chính theo đúng quy định Nhà nước về quản lý cơ sở vật chất của nhà trường.

- Thực hiện công tác kế toán, nhập vào phần mềm tài sản, đồ dùng, công cụ, dụng cụ, cơ sở vật chất của nhà trường, khai thác sử dụng có hiệu quả tài sản được giao, quản lý bảo quản sử dụng, đề xuất tham mưu mua sắm, bổ sung, trang bị, đồ dùng, đồ chơi, công cụ dụng cụ mới, quản lý và lưu hồ sơ đầy đủ đúng quy định, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, cấp trên, trước cơ quan pháp luật về hồ sơ sổ sách kế toán, về các phần mềm dữ liệu CSVC của nhà trường.

- Chịu trách nhiệm theo dõi, quản lý, bảo quản toàn bộ cơ sở vật chất của nhà trường, quản lý các trang thiết bị, tài sản của nhà trường và khối văn phòng nhà trường. Trong quá trình hoạt động tu sửa, bảo quản tham mưu, đề xuất với Hiệu trưởng nhà trường trong việc sửa chữa, nâng cấp, mua sắm mới tài sản nhà trường. Dự trù kinh phí sửa chữa, mua sắm bổ xung CSVC, trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, công cụ, dụng cụ học tập, dần mã sản phẩm, đồ dùng, trang thiết bị khi mua mới.

- Cùng Phó hiệu trưởng phụ trách CSVC nhà trường rà soát, kiểm kê những đồ dùng, đồ chơi, công cụ dụng cụ, tài sản không sử dụng được, làm hồ sơ thanh lý, tiêu hủy, chịu trách nhiệm về việc tiêu hủy, thanh lý tài sản, đồ dùng, đồ chơi, công cụ dụng cụ trong trường. Báo cáo Hiệu trưởng nhà trường việc quản lý sử dụng của các cá nhân được giao các tài sản.

5. Các đoàn thể

- Phối hợp với bộ phận cơ sở vật chất việc sử dụng và bảo quản CSVC, thiết bị, đồ dùng cần thiết trong các hoạt động của Công đoàn, Đoàn thanh niên.

- Đoàn thanh niên thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc bảo quản tài sản nhà trường của đoàn viên; tham gia vệ sinh, môi trường: Xanh - Sạch - Đẹp.

- Công đoàn tuyên truyền vận động đoàn viên công đoàn sử dụng, bảo quản tốt CSVC, thiết bị, đồ dùng dạy học.

V. KẾ HOẠCH CHI TIẾT

Tháng	Nội dung công việc	Người phụ
-------	--------------------	-----------

		trách
Tháng 8/2023	- Kiểm tra và thống kê CSVC. Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ năm học mới, (kiểm tra chất lượng đồ dùng đồ chơi, các thiết bị dạy học theo thông tư của các nhóm lớp) qua đó đề xuất với hiệu trưởng sửa chữa các tài sản bị hư hỏng. - Tổng vệ sinh khu vực, khuôn viên trường học, phòng học, khu vực xung quanh trường. - Bàn giao tài sản quản lý cho giáo viên chủ nhiệm các nhóm, lớp có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn và trang trí CSVC tại phòng học của mình theo tiêu chí “<i>Lớp học xanh - sạch - đẹp - an toàn</i>” - Rà soát thiết bị, đồ dùng phong học đa chức năng.	- Tổ công tác tiếp nhận, nghiệm thu, bàn giao tài sản, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, công cụ, dụng cụ học tập. - GV, NV.
Tháng 9/2023	- Thống kê số thiết bị, đồ dùng, đồ chơi theo thông tư, đồ dùng ngoài quy định đề xuất mua bổ sung các thiết bị, dụng cụ giảng dạy mới. - Kiểm tra tài sản bán trú - Bổ sung đồ dùng lớp ăn bán trú - Theo dõi việc bảo quản, thiết bị đồ dùng theo quy định, thiết bị về sổ sách, về bảo quản thiết bị (thực hiện đúng quy định nhà trường).	- BGH, TTCM, TPCM, GV, NV, kế toán
Hàng tháng	- Vệ sinh cơ sở vật chất, đồ dùng, công cụ học tập - Tổ chức cho trẻ hoạt động với các đồ dùng, đồ chơi, công cụ học tập được lãnh đạo Sở, Phòng GD trang cấp. - Giáo dục trẻ biết giữ gìn bảo quản đồ dùng, đồ chơi, công cụ học tập, biết giữ gìn cơ sở vật chất nhà trường, không vẽ bằn ra tường, không phá hỏng và văng vật. - Phối hợp với phụ huynh trong việc giáo dục trẻ ý thức giữ gìn đồ dùng cá nhân, đồ chơi, công cụ học tập - Hướng dẫn trẻ biết sử dụng đồ dùng, công cụ học tập đúng cách, biết sử dụng và phòng tránh tai nạn thương tích khi sử dụng đồ dùng.	Giáo viên các nhóm lớp, PHHS, trẻ.
Tháng 5/2024	- Vệ sinh tài sản, đồ dùng khối văn phòng. - Bảo quản, thường xuyên kiểm tra CSVC, đồ dùng thiết bị khối văn phòng. - Kiểm kê đồ dùng, công cụ học tập, tài sản cuối năm.	Tổ công tác tiếp nhận, nghiệm thu, bàn

	- Đề xuất thay thế, thanh lý, hủy những đồ dùng, tài sản, thiết bị đã bị hỏng không khắc phục sửa chữa được.	giao tài sản, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, công cụ, dụng cụ học tập
--	--	--

Trên đây là kế hoạch quản lý cơ sở vật chất, sử dụng và bảo quản trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, công cụ dụng cụ học tập và quản lý, sử dụng trang thiết bị đồ dùng, đồ chơi, học liệu năm học 2023-2024 của trường mầm non Sơn Ca. Yêu cầu các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện tốt kế hoạch đề ra, nhằm quản lý cơ sở vật chất, sử dụng, bảo quản trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, công cụ dạy và học của nhà trường năm học 2023 – 2024 đạt hiệu quả cao nhất./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Đông Triều (b/c);
- Chi bộ(b/c);
- CB, GV, NV trường (t/h);
- Đoàn thể (phối hợp);
- Lưu VT, CM.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Phương Thảo