

**KẾ HOẠCH**  
**Mua sắm, sửa chữa, bổ sung cơ sở vật chất, thiết bị dạy học**  
**Năm học 2025-2025**

- Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/09/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

- Căn cứ Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/05/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về tiêu chuẩn CSVCh 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 16/2019/TT-BGDĐT ngày 04/10/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

- Căn cứ vào nhiệm vụ năm học 2025 - 2026;

- Căn cứ tình hình cơ sở vật chất hiện có của nhà trường. Bộ phận thiết bị Trường TH Trần Quang Khải xây dựng kế hoạch mua sắm, bổ sung cơ sở vật chất, thiết bị trường năm học 2025 - 2026 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

Thực hiện kiểm tra rà soát thường xuyên nhằm kịp thời phát hiện các hư hỏng của kết cấu công trình xây dựng, các thiết bị phục vụ hoạt động dạy - học trong nhà trường, trên cơ sở đó có phương án sửa chữa kịp thời, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho giáo viên và học sinh.

Thực hiện việc sửa chữa phải đảm bảo đúng quy định, tiết kiệm; không gây ảnh hưởng lớn đến hoạt động dạy - học trong nhà trường.

**II. NỘI DUNG**

**1. Sửa chữa thường xuyên**

**1.1. Nội dung**

- Sửa chữa hệ thống điện, đèn, quạt, điều hòa; hệ thống cấp, thoát nước sinh hoạt;
- Sửa chữa các thiết bị nhà vệ sinh của giáo viên và học sinh.
- Sửa chữa hệ thống âm thanh, camera an ninh.



- Sửa chữa các thiết bị và đồ dùng dạy học; các thiết bị phục vụ công tác quản lý, thư viện, y tế.

### 1.2. Điều kiện tiến hành sửa chữa

- Phải có bản đề nghị của trường các bộ phận được giao quyền quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị hàng năm và GVCN các lớp.

- Phải có bản kiểm tra và đề nghị của bộ phận quản lý cơ sở vật chất, thiết bị.

- Phải được Hiệu trưởng duyệt đề nghị và cho chủ trương.

## 2. Sửa chữa nhỏ, định kỳ

### 2.1. Nội dung

Sửa chữa bàn ghế học sinh gồm thay mới mặt bàn, mặt ghế, gia cố các chân ghế, chân bàn của học sinh; Sửa chữa các ô kính bị hỏng; Sửa chữa thiết bị công nghệ thông tin; Thay thế bóng điện, đường nước...

### 2.2. Điều kiện tiến hành sửa chữa

- Có biên bản khảo sát thực trạng cơ sở vật chất, thiết bị.

- Có đề nghị của bộ phận quản lý cơ sở vật chất, thiết bị và GVCN các lớp.

- Phải được Hiệu trưởng duyệt đề nghị và cho chủ trương.

- Quyết định thực hiện sửa chữa theo Luật đấu thầu và các quy định hiện hành về sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất.

## 3. Kế hoạch mua sắm thiết bị dạy học năm học 2025-2026

- Thực trạng: Đồ dùng dạy học theo chương trình giáo dục phổ thông 2018 đã cấp. Tuy nhiên, số lượng thiết bị dùng để dạy học trong lớp chưa đủ theo sĩ số học sinh và nhiều cái đã bị hư hỏng.

- Nhu cầu cần có của các phòng:

+ Phòng tin học: 10 ghế học sinh, 05 máy tính, làm lại hệ thống dây mạng Internet

+ Phòng Âm nhạc: 10 ghế học sinh

+ Các phòng học: thiết bị dạy học

- Kế hoạch mua sắm:

STT	Tên thiết bị	ĐVT	Số lượng	Ghi chú
01	Máy tính bàn	Cái	05	Phòng Tin
02	Bảng thiết bị dạy hình phẳng và hình khối	Bộ	20	Môn Toán khối 2
03	Bộ thiết bị dạy số và so sánh số	Bộ	20	

04	Bộ thiết bị dạy phép tính	Bộ	20	
05	Pin điều khiển tivi	Hộp	01	TB dùng chung
06	Dây HDMI 5m	Sợi	01	
07	Loa nghe bluetooth	Cái	02	Phòng Tiếng Anh

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Sửa chữa thường xuyên

- Cán bộ giáo viên phụ trách các bộ phận: Khi phát hiện CSVC, thiết bị do mình phụ trách bị hỏng thì làm giấy đề nghị với cán bộ phụ trách CSVC, thiết bị chung của trường để được sửa chữa.

- Cán bộ phụ trách CSVC, thiết bị chung của trường: Khi nhận được giấy đề nghị sửa chữa CSVC, thiết bị thì tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng.

- Hiệu trưởng: Khi nhận được tổng hợp của cán bộ phụ trách CSVC, thiết bị đề nghị sửa chữa thì thành lập tổ kiểm tra, tổ kiểm tra lập biên bản kiểm tra thực trạng cơ sở vật chất;

- Hiệu trưởng giao Kế toán và cán bộ phụ trách CSVC, thiết bị chung của trường lập dự toán cụ thể và triển khai sửa chữa.

#### 2. Sửa chữa định kỳ

- Cán bộ giáo viên phụ trách các bộ phận: Cuối mỗi tháng cán bộ phụ trách CSVC, thiết bị chung của trường tiến hành kiểm tra, lập biên bản thực trạng cơ sở vật chất, thiết bị của trường báo cáo Hiệu trưởng.

- Hiệu trưởng căn cứ biên bản kiểm tra giao Kế toán và cán bộ phụ trách CSVC, thiết bị chung của trường lập dự toán cụ thể và triển khai sửa chữa (nếu cần).

#### 3. Mua sắm thiết bị

-- Cán bộ giáo viên phụ trách các bộ phận: Khi phát hiện CSVC, thiết bị do mình phụ trách thiếu cần bổ sung thì làm giấy đề nghị với cán bộ phụ trách CSVC, thiết bị chung của trường để được mua sắm.

- Cán bộ phụ trách CSVC, thiết bị chung của trường: Khi nhận được giấy đề nghị mua sắm thiết bị thì tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng.

- Hiệu trưởng: Khi nhận được tổng hợp của cán bộ phụ trách CSVC, thiết bị đề nghị mua sắm thì thành lập tổ kiểm tra, tổ kiểm tra lập biên bản kiểm tra thực trạng cơ sở vật chất;



- Hiệu trưởng giao Kế toán và cán bộ phụ trách CSVC, thiết bị chung của trường lập dự toán cụ thể và triển khai mua sắm.

Trên đây là kế hoạch sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm thiết bị dạy học trong năm 2025-2026, đề nghị các bộ phận, cá nhân có liên quan nghiên cứu triển khai đúng trình tự thủ tục và thời gian nhằm tiếp tục đảm bảo an toàn cho hoạt động dạy - học trong nhà trường thời gian tới.

**Nơi nhận:**

- BGH;
- CBGV, NV (thực hiện);
- Lưu: VT.



**Trần Thị Thúy Hòa**