

Số: /KH-THTCV

Thanh Khê, ngày 4 tháng 6 năm 2025

KẾ HOẠCH

Bảo quản, sửa chữa cơ sở vật chất và bảo trì, bảo quản tài sản trong hè 2025

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-THTCV ngày 02 tháng 01 năm 2025 về việc phê duyệt các danh mục mua sắm, sửa chữa và thuê mướn từ nguồn sự nghiệp giáo dục, nguồn khác năm 2025 của trường Tiểu học Trần Cao Vân điều hành thực hiện và Kế hoạch số 101/KH-THTCV ngày 08 tháng 5 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Trần Cao Vân về Kế hoạch sửa chữa các hạng mục cơ sở vật chất từ nguồn sự nghiệp giáo dục năm 2025 của Trường Tiểu học Trần Cao Vân,

Trường Tiểu học Trần Cao Vân xây dựng kế hoạch duy tu, sửa chữa, bảo trì bảo quản tài sản và cơ sở vật chất hè 2024, cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG CƠ SỞ VẬT CHẤT-KỸ THUẬT HIỆN CÓ

1. Giao cho Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất:

- Chỉ đạo các bộ phận tiến hành kiểm kê tài sản. Kiểm tra, rà soát các trang thiết bị dạy học, bàn ghế, tủ học cụ và các hạng mục cơ sở vật chất, thống kê số lượng hư hỏng để tiến hành sửa chữa, bảo dưỡng để đảm bảo khai thác và sử dụng có hiệu quả CSVC-KT trong năm học 2025 - 2026 và nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy.

- Kiểm tra các thiết bị phòng Tin học, có phương án sửa chữa những thiết bị hư hỏng của phòng Tin học để đảm bảo cho việc giảng dạy năm học mới.

- Di dời phòng đọc tầng 2 lên tầng 3 dãy nhà phía Tây cơ sở 1. Điều chuyển bàn ghế vào phòng đọc cũ để bố trí thành 1 lớp học.

- Tiến hành giám sát đơn vị thi công hạng mục nạo vét hệ thống cống thoát nước cơ sở 3 và sửa chữa bàn ghế, tủ học cụ, sửa chữa các lớp học 3 cơ sở. Thuê đơn vị dịch vụ tiến hành bảo dưỡng, vệ sinh hệ thống quạt toàn trường. Liên hệ các đơn vị để tiến hành mua sắm các hạng mục theo dự toán đầu năm 2025.

- Bảo dưỡng thay thế các thiết bị hư hỏng của các phòng học bộ môn. Chủ động liên hệ với các đơn vị cung ứng, lắp đặt hỗ trợ công tác duy tu, bảo dưỡng trang thiết bị trong các phòng học bộ môn.

- Rà soát những tài sản hư hỏng không sửa chữa được hoặc tài sản không có nhu cầu sử dụng, cần làm thủ tục thanh lý hoặc điều chuyển cho đơn vị khác. Không để tài sản hư hỏng tồn kho, ngày càng hư hỏng thêm.

2. Giao cho bộ phận kế toán:

- Phối hợp với thầy Nguyễn Quốc Vinh - Phó Hiệu trưởng hoàn thành các hồ sơ chứng từ sửa chữa chữa, mua sắm hè 2025.
- Tham mưu Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch để tổ chức bán trú và các hoạt động giáo dục cho học sinh năm học 2025 - 2026 đúng quy định.
- Tiến hành làm hồ sơ thanh lý tài sản đề nghị UBND quận cho huỷ hoặc điều chuyển.

3. Nhân viên thư viện:

- Thu hồi đầy đủ đồ dùng dạy học, vật tư, tài sản, sách giáo khoa, sách tham khảo dùng chung đang cho mượn. Kiểm kê theo danh mục, loại tài sản, công cụ lao động. Xử lý các trường hợp phát hiện thừa, thiếu theo quy định. Phân loại theo danh mục tài sản và bảo quản theo quy định riêng.

II. XÂY DỰNG PHƯƠNG ÁN PHÒNG, CHỐNG VÀ GIẢM NHẸ RỦI RO THIÊN TAI VÀ CÔNG TÁC PHÒNG CHÁY CHỮA CHÁY, PHÒNG CHỐNG TAI NẠN THƯƠNG TÍCH

1. Ban giám hiệu:

- Cùng cố công tác quản lý, tổ chức phân công trực tăng cường công tác bảo vệ tài sản trong nhà trường. Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng mất mát, hư hỏng tài sản do thiếu bảo quản hoặc sử dụng không đúng mục đích.
- Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở nhân viên bảo vệ nâng cao cảnh giác công tác phòng cháy chữa cháy tại cơ quan.
- Chỉ đạo tổ Văn phòng phân lịch trực hè 2025, tránh trường hợp người dân đến liên hệ làm việc với trường mà không có ai.

2. Nhân viên bảo vệ:

- Thường xuyên kiểm tra an toàn các cửa, khóa, phát hiện và gia cố những chỗ kẻ gian có thể đột nhập. Bàn ghế, vật dụng không sử dụng trong hè cần đưa vào một số phòng học, làm kho tạm để bảo quản.
- Tăng cường tuần tra, kiểm soát các lớp học, các vị trí đường luồng sát nhà dân, đặc biệt là thời điểm ban đêm để tránh tình trạng kẻ gian đột nhập trộm cắp tài sản của nhà trường.
- Những trường hợp người lạ vào liên hệ làm việc với Ban giám hiệu phải ghi lại thông tin vào sổ trực, tuyệt đối không để người dân gửi xe qua đêm trong sân trường. Những người đến sửa chữa, bảo trì các hạng mục cơ sở vật chất của trường, tuyệt đối không cho đem các tài sản của trường ra ngoài khi chưa có sự đồng ý của Ban giám hiệu.

- Nâng cao ý thức công tác PCCC tại đơn vị. Hàng tuần, nhân viên bảo vệ cơ sở 1 và cơ sở 3 cho chạy khởi động máy bơm chữa cháy Diezen tránh trường hợp hư hỏng, hết dầu hoặc hư bình điện.

3. Nhóm giáo viên Thể dục

- Tiến hành dạy Bơi miễn phí hè 2025 đúng quy định.

- Lưu ý đảm bảo an toàn tuyệt đối cho học sinh trong quá trình dạy bơi, không để học sinh tự ý vào hồ bơi khi không có giáo viên. Cuối giờ dạy các buổi sáng, chiều giáo viên kiểm tra các khu vực thay đồ, phòng kỹ thuật hồ bơi trước khi khoá cửa hồ bơi ra về.

- Cuối tuần, tiến hành làm vệ sinh hồ bơi, quét dọn các khu vực thay đồ, khu vực tắm tráng của học sinh, không để nền bị rêu trơn trượt gây tai nạn cho học sinh.

Trên đây là Kế hoạch Bảo quản, sửa chữa cơ sở vật chất và bảo trì, bảo quản tài sản trong hè 2025 của Trường Tiểu học Trần Cao Vân, đề nghị các các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- BGH;
- Cô Tâm KT;
- Cô Diễm TV;
- Nhóm giáo viên Thể dục dạy bơi;
- Nhân viên bảo vệ 3 cơ sở;
- Lưu: VT, HS CSV.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Việt Hùng