

UBND XÃ MƯỜNG TÙNG
TRƯỜNG PTDTBT TH HUỖI LÈNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 87/KH-THHL

Mường Tùng, ngày 14 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH **MUA SẮM, BỔ SUNG CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ - CÔNG NGHỆ** **NĂM HỌC 2025 - 2026**

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ thông tư 32/2018/TT-BGDĐT Ban chương trình GDPT 2018;
Căn cứ thông tư 28/2020/TT-BGDĐT Ban hành Điều lệ trường Tiểu học;
Căn cứ thông tư 13/2020/TT-BGD&ĐT ngày 26/05/2020 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;
Căn cứ thông tư 14/2020/TT-BGD&ĐT ngày 26/05/2020 của Bộ GD&ĐT Quy định phòng học bộ môn của cơ sở giáo dục phổ thông;
Căn cứ thông tư 05/2019/TT-BGDĐT ngày 05/04/2019 của Bộ GD&ĐT Ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu lớp 1;
Căn cứ thông tư 43/2020/TT-BGDĐT ngày 03/11/2023 của Bộ GD&ĐT Ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu lớp 2;
Căn cứ thông tư 37/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ GD&ĐT Ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp tiểu học;
Căn cứ tình hình cơ sở vật chất hiện tại của trường. Trường PTDTBT Tiểu học Huổi Lèng xây dựng kế hoạch mua sắm, bổ sung và sử dụng cơ sở vật chất năm học 2025 - 2026 như sau:

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Quy mô trường lớp, học sinh

Nội dung	Tổng số	Khối lớp				
		Lớp 1	Lớp 2	Lớp 3	Lớp 4	Lớp 5
Tổng số lớp	20	5	6	3	3	3
Tổng số học sinh	447	94	90	86	91	85
Học sinh lưu ban	0	0	0	0	0	0
Học sinh mới tuyển	94	94	0	0	0	0
Tổng số HS học 2 buổi / ngày	447	94	90	86	91	85
Tổng số HS học Tin học tự chọn (Lớp 3 bắt buộc)	262	0	0	86	91	85
Tổng số HS học tiếng Anh theo đề án/tự chọn của Bộ	262	0	0	86	91	85

Tổng số học sinh học tiếng Anh tăng cường	0	0	0	0	0	0
Tổng số học sinh học bán trú	229	26	24	61	60	58
Học sinh khuyết tật	11	1	3	2	2	3
Học sinh có hoàn cảnh khó khăn						

2. Tình hình đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

Nội dung	Tổng số	Đảng viên	Nữ	Trình độ chuyên môn			Trình độ lý luận chính trị	Ghi chú
				Đại học	Cao đẳng	Trung cấp		
- Cán bộ quản lý:	3	3	2	3	0	0	3	
+ Hiệu trưởng	1	1		1	0	0	1	
+ P. hiệu trưởng	2	2	2	2	0	0	2	
- GV văn hóa:	23	15		21	02	0	0	
- GV bộ môn:	7	3	4	7	0	0	0	
+ Thể dục (GDTC)	1	1	0	1	0	0	0	
+ Âm nhạc	1	1	1	1	0	0	0	
+ Tin học	1	0	0	1	0	0	0	
+ Tiếng Anh	2	0	1	2	0	0	0	
+ Mỹ thuật	1	0	1	1	0	0	0	
+ Tổng phụ trách	1	1	1	1	0	0	0	
- Nhân viên:	8	1	5	0	0	2	0	
+ Kế toán	1	1	0	0	0	1	0	
+ Y tế học đường	1	0	1	0	0	1	0	
+ Văn thư, học vụ	0	0	0	0	0	0	0	
+ Thư viện, thiết bị	0	0	0	0	0	0	0	
+ Bảo vệ	2	0	0	0	0	0	0	
+ Phục vụ	0	0	0	0	0	0	0	
+ Nấu ăn	4	0	4	0	0	0	0	
Tổng cộng	41	22		31	2	2	3	

3. Tình hình cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ

- Diện tích khuôn viên so với chuẩn quy định: 10.408,6 m²/447 học sinh. Trường có 34 phòng, trong đó: 20 phòng học và 13 phòng chức năng gồm: 04 phòng hành chính (phòng hiệu trưởng, phòng phó hiệu trưởng, phòng truyền thống, phòng giáo viên, phòng đoàn đội, phòng kế toán); 01 phòng thư viện + thiết bị; 01 phòng y tế; 01 phòng học tiếng Anh; 01 dạy Âm nhạc; 01 phòng đa năng; 01 phòng máy tính; 03 phòng nghỉ và khu nhà bếp; 0 phòng giáo dục khuyết tật. Mỗi phòng học được trang bị, trang trí lớp học đúng quy định. Bàn ghế trong các phòng học đủ. Sắp xếp theo quy định. Số bàn ghế đúng quy cách đạt 100 %.

+ Thiết bị giáo dục

- Trường đã tiến hành rà soát các thiết bị dạy học lớp 1, lớp 2, lớp 3, lớp 4, lớp 5 hiện có trong đơn vị và đối chiếu với danh mục thiết bị lớp 1, lớp 2, lớp 3, lớp 4, lớp 5 theo quy định. Tận dụng tối đa các thiết bị, đồ dùng dạy học đã được trang bị trước đó để giáo viên thực hiện tốt nhiệm vụ dạy học lớp 1, lớp 2, lớp 3, lớp 4, lớp 5 theo yêu cầu chương trình 2018. Đối với những thiết bị còn thiếu so với danh mục, nhà trường đã đề xuất Phòng Kinh tế xã Mường Tùng bổ sung.

4. Thuận lợi, khó khăn

4.1. Thuận lợi

- Nhà trường luôn được bảo quản cơ sở vật chất khá tốt nên luôn tạo được sự khang trang, sạch sẽ, trang thiết bị đầy đủ để phục vụ cho việc dạy và học, từ đó đã tạo cho giáo viên, phụ huynh, cha mẹ học sinh phần khởi trong năm học mới.

- Các cấp lãnh đạo và chính quyền địa phương luôn quan tâm đến công tác giáo dục, các tổ chức xã hội, các đoàn thể và cá nhân đã tham gia tích cực vào công tác huy động các nguồn lực tạo môi trường giáo dục thuận lợi cho nhà trường.

- Công nghệ thông tin phát triển giúp cho nhân dân nắm bắt được thông tin về giáo dục, từ đó có sự thấu hiểu và chia sẻ đối với nhà trường trong quá trình triển khai nhiệm vụ dạy học và giáo dục.

4.2. Khó khăn

- Nguồn ngân sách dành cho việc bổ sung, mua sắm sửa chữa cơ sở vật chất, thiết bị dạy học còn ít nên chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu trong việc thực hiện nhiệm vụ đặc biệt là việc triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

III. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung:

- Khai thác, sử dụng hiệu quả mua sắm bổ sung các thiết bị đáp ứng mọi hoạt động trong công tác giáo dục học sinh, đặc biệt chương trình GDPT 2018.

- Tăng cường sự quản lý nhằm đảm bảo sử dụng có hiệu quả tài sản hiện có cũng như bảo quản, sửa chữa bổ sung tài sản kịp thời phục vụ công tác chăm sóc - giáo dục, tránh thất thoát, lãng phí tài sản của nhà trường.

2. Mục tiêu cụ thể:

- Tăng cường công tác quản lý nhằm đảm bảo sử dụng có hiệu quả tài sản hiện có; bảo quản, sửa chữa kịp thời phục vụ tốt công tác dạy - học, tránh thất thoát lãng phí.

- Tiếp tục tham mưu với lãnh đạo các cấp về việc bổ sung, mua mới, tu sửa các trang thiết bị đã hỏng, hết công năng sử dụng.

- Huy động các nguồn kinh phí để tiếp tục tu sửa bổ sung các hạng mục đã xuống cấp nhằm đảm bảo tốt công tác hệ thống an ninh, an toàn trường học.

- 100% các lớp có đủ đồ dùng, thiết bị thiết yếu phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập của giáo viên, học sinh.

IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN

Thời gian	Hoạt động	Yêu cầu thực hiện	Cách thức thực hiện	Người phụ trách	Nguồn kinh phí
Tháng 8/2025	Kiểm tra, rà soát, sửa chữa, thiết bị điện tại các phòng học, đồ dùng bị hỏng, hệ thống nước, dự trù mua sắm, trang bị các đồ dùng mới phục vụ cho năm học 2025 - 2026	Hoàn thiện CSVC để đảm bảo an toàn, phục vụ tốt cho năm học mới	Rà soát, xây dựng Kế hoạch, phân công nhiệm vụ cho các bộ phận thực hiện	Tất cả các bộ phận, giáo viên chủ nhiệm lớp, giáo viên bộ môn	Ngân sách Nhà nước được phân cấp
	Chuẩn bị phân phối SGK phục vụ công tác dạy và học các lớp.	Đảm bảo 100% học sinh đều có đủ sách	Phối hợp với nhà xuất bản phân phối SGK theo nhu cầu của CMHS	Nhân viên thư viện, GVCN	Cha mẹ học sinh đóng góp
	Mua sắm bổ sung thiết bị, sách tài liệu tham khảo cho Thư viện.	Trang bị đầy đủ sách tài liệu tham khảo để phục vụ cho giảng dạy và nghiên cứu khoa học	Rà soát tình hình thực tế, xây dựng kế hoạch mua sắm bổ sung thiết bị và tài liệu tham khảo	Nhân viên thư viện, thiết bị	Ngân sách Nhà nước được phân cấp
	Làm nhà tắm, sân nhà vệ sinh, nhà bếp bán trú	Đổ bê tông sân nhà vệ sinh, xây nhà tắm, nâng cấp nhà bếp...	Xây dựng Kế hoạch vận động tài trợ, trình Phòng VH-XH phê duyệt để triển khai	Tất cả các bộ phận, giáo viên chủ nhiệm lớp, giáo viên bộ môn	Ngân sách Nhà nước được phân cấp
Tháng 9/2025	Trang bị ti vi phục vụ cho	Mỗi lớp có 01 ti vi để giảng dạy và học tập	Xây dựng Kế hoạch vận động tài trợ, trình	Hiệu trưởng và Ban đại	Xã hội hóa

	công tác giảng dạy		Phòng GDĐT phê duyệt để triển khai	điện Cha mẹ học sinh	
Tháng 10/2025	Sửa chữa phòng nghỉ trưa của học sinh.	Mỗi phòng nghỉ trưa đều có quạt mát, điện	Xây dựng Kế hoạch vận động tài trợ, trình Phòng VH-XH phê duyệt để triển khai	Hiệu trưởng và Ban đại diện Cha mẹ học sinh	Ngân sách Nhà nước được phân cấp
Tháng 11/2025	Mở rộng mái che sân bán trú	Mở rộng thêm 200 m ² để đảm bảo bóng mát cho học sinh học tập, vui chơi.	Xây dựng Kế hoạch vận động tài trợ, trình Phòng VH-XH phê duyệt để triển khai	Hiệu trưởng và Ban đại diện Cha mẹ học sinh	Xã hội hóa
Tháng 12/2025	Tổ chức kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ	Kiểm kê, đánh giá thực trạng về tình hình quản lý, sử dụng tài sản, công cụ dụng cụ tại đơn vị	Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Ban kiểm kê tài sản, công cụ dụng cụ, xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện. Báo cáo kết quả về Phòng VH-XH.	Ban kiểm kê tài sản, công cụ dụng cụ, giáo viên, nhân viên	
Tháng 01/2026 đến tháng 5/2026	Kiểm tra, rà soát, sửa chữa thiết bị, cơ sở vật chất bị hư hỏng, bổ sung thêm những thiết bị, cơ sở vật chất cần thiết để phục vụ cho công tác giảng dạy và giáo dục, đảm bảo an toàn cho cán bộ, giáo	Thường xuyên kiểm tra tình hình cơ sở vật chất trong nhà trường	Các bộ phận, giáo viên hàng tháng báo cáo tình hình cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, kiến nghị bổ sung trang bị thêm để đảm bảo cho việc thực hiện nhiệm vụ cho hiệu trưởng. Trên cơ sở đó hiệu trưởng chỉ đạo cho các bộ phận, cá nhân phụ trách triển khai thực hiện.	CBQL, GV, nhân viên	Ngân sách được phân cấp, xã hội hóa

	viên, nhân viên và học sinh.				
--	---------------------------------	--	--	--	--

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công nhiệm vụ

1.1. Bộ phận phụ trách cơ sở vật chất:

Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học trong các hoạt động nhà trường. Tham mưu với Hiệu trưởng nhà trường về việc khai thác sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ chăm sóc, giáo dục học sinh.

* Nhiệm vụ:

a) Thực hiện quy chế trao quyền quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học cho các cá nhân chịu trách nhiệm ở các lớp, phòng làm việc, tài sản công nói chung.

b) Theo dõi, chỉ đạo việc nghiên cứu khai thác sử dụng, bảo quản các tài sản, trang thiết bị dạy học được giao cho các cá nhân quản lý trên sổ sách và sổ theo dõi sử dụng.

c) Kiểm tra, đánh giá công tác quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị đồ dùng đồ chơi đã được giao. Phối hợp với các tổ chuyên môn để chỉ đạo thực hiện, đánh giá công tác sử dụng thiết bị dạy học, thực hành của giáo viên trong Tổ.

d) Thực hiện kiểm kê định kì hàng năm, đề xuất tham mưu với Hiệu trưởng trong việc mua sắm, sửa chữa, xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị nhà trường.

1.2. Tổ văn phòng:

a) Thực hiện công tác kế toán tài sản cơ sở vật chất cơ quan trên các hồ sơ tài sản nhà trường, thực tế để 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 mới...

b) Thực hiện công tác y tế học đường theo quy định, tăng cường việc chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh qua tủ thuốc y tế học đường, tổ chức cân đo chắt biểu đồ theo dõi sức khỏe cho học sinh, xây dựng kế hoạch phòng chống dịch bệnh cho học sinh trong nhà trường.

c) Chịu trách nhiệm theo dõi, quản lý, bảo quản toàn bộ trường sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị của nhà trường (kể cả với các tài sản, trang thiết bị giao cho các cá nhân, phòng chức năng) trong quá trình hoạt động.

1.3. Bộ phận chuyên môn:

a) Phối hợp với bộ phận cơ sở vật chất nhằm trang bị, sử dụng CSVC, thiết bị, đồ dùng phục vụ tốt cho các hoạt động chuyên môn.

b) Các tổ chuyên môn lên kế hoạch sử dụng, bảo quản và đề xuất mua sắm bổ sung thiết bị, đồ dùng dạy học ngay từ đầu năm học. Tổ trưởng phối hợp kiểm tra, đôn đốc việc sử dụng, bảo quản CSVC, thiết bị, đồ dùng dạy học.

c) Tổ chuyên môn tổ chức thường xuyên các buổi sinh hoạt 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 trang thiết bị đồ dùng phải đúng mục đích của hoạt động không được lạm dụng.

1.4. Đoàn thể:

a) 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 .

b) Ban CSVC thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc bảo quản tài sản nhà trường của học sinh; giữ gìn vệ sinh, môi trường: Xanh - Sạch - Đẹp.

c) Công đoàn động viên Công đoàn viên sử dụng, bảo quản tốt CSVC, trang thiết bị, đồ dùng dạy học và chăm sóc vườn cây, lớp học tạo môi trường xanh mát, gần gũi với thiên nhiên.

2. Công tác kiểm tra, giám sát

- Kiểm tra CSVC, TB&CN. Sử dụng bảo quản CSVC, TB&CN theo kế hoạch đã đề ra.

3. Chế độ báo cáo

- Hàng tháng, bộ phận thư viện, thiết bị tổng kết công tác tháng và lập kế hoạch cho tháng tới.

- Sơ kết từng học kì và báo cáo trên.

Trên đây là kế hoạch mua sắm và bổ sung cơ sở vật chất năm học 2025 - 2026 của Trường PTDTBT Tiểu học Huổi Lèng./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH;
- Cán bộ quản lý;
- Các TTCM;
- Lưu: VT.

NGƯỜI XÂY DỰNG KẾ HOẠCH
P. HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thuận