|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GD&ĐT NGHỆ AN **TRƯỜNG THPT CỬA LÒ 2** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc Lập – Tự do – Hạnh phúc** |

 Số: 82/KH-THPT  *Cửa Lò, ngày 30 tháng 8 năm 2018*

**KẾ HOẠCH**

**Lao động và quản lý cơ sở vật chất nhà trường**

Căn cứ điều lệ Trường trung học cơ sở, Trường trung học phổ thông và trường trung học phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư  số: 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3 /2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

         Căn cứ hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2018 - 2019 của Sở GD& ĐT Nghệ An.

Trường THPT Cửa Lò 2 lập kế hoạch lao động và quản lí cơ sở vật chất năm học 2018 - 2019 như sau:

**I. Tình hình chung:**

**1. Thuận lợi:**

 - Được sự quan tâm của Sở GD&ĐT Nghệ An, UBND thị xã Cửa Lò trong việc xây dựng cơ sở vật chất nhà trường theo hướng kiên cố hóa và chuẩn hóa trường lớp.

- Sự ủng hộ của cộng đồng, phụ huynh học sinh trong công tác xã hội hóa giáo dục.

- Tinh thần và ý thức tham gia công tác động lao động của các em học sinh rất tích cực.

- Hiện tại trường có đủ thiết bị thiết yếu phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập. Bên cạnh đó giáo viên và học sinh của trường có ý thức tốt trong việc bảo quản tài sản chung.

**2. Khó khăn:**

- Thiết bị nhà trường được cấp và mua sắm thời gian đã lâu nên đã xuống cấp, lạc hậu, hiệu quả sử dụng không cao.

- Một số đồ dùng dạy học, thiết bị thí nghiệm, hóa chất hết thời gian sự dụng.

- Các phòng thực hành hiệu quả sử dụng thấp, công tác bảo quản yếu.

- Thư viện nhà trường số lượng sách còn ít.

 - Điều kiện khí hậu khắc nghiệt nên cơ sở vật chất nhanh xuống cấp.

**II. Mục tiêu:**

**1. Mục tiêu chung:**

- Kiểm tra tu bổ, sửa chữa và mua sắm thường xuyên các thiết bị để đáp ứng nhu cầu giảng dạy và học tập.

- Kiên cố và hiện đại hóa cơ sở vật chất đề thực hiện đổi mới căn bản và toàn diện giáo dục và đào tạo.

- Tăng cường sự quản lý nhằm đảm bảo sử dụng có hiệu quả tài sản hiện có, kịp thời tu sửa, bảo quản tránh thất thoát, lãng phí tài sản của nhà trường.

- Giáo dục cho học sinh có ý thức cao trong lao động, làm tốt công tác vệ sinh môi trường và các hoạt động lao động công ích.

**2. Mục tiêu cụ thể:**

- Thực hiện tốt công tác xã hội hóa giáo dục, huy động các nguồn lực để tu sửa, mua sắm cơ sở vật chất phục vụ cho giảng dạy và học tập.

- Tua sửa toàn bộ bàn ghế của học sinh và giáo viên.

- Mua thêm 1 máy chiếu, lắp 2 phòng học máy chiêu, mua thiết bị thí nghiệm, hóa chất, sách thư viện.

- Nâng cao hiệu quả hoạt động thư viện, khuyến khích giáo viên, học sinh đến thư viện đọc sách.

- Vệ sinh trường lớp sạch sẽ, xây dựng cảnh quan nhà trường luôn xanh - sạch - đẹp.

**III. Biện pháp:**

- BGH nhà trường chỉ đạo các tổ trưởng chuyên môn,  Đoàn Thanh niên, Công Đoàn, cán bộ thư viện, kế toán, cán bộ phụ trách thiết bị của trường lập kế hoạch sử dụng, phát triển và bảo quản cơ sở vật chất của trường trong năm học sau đó trình lên Hiệu trưởng phê duyệt.

- Kế hoạch được thông qua Hội đồng sư phạm nhà trường để các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện đúng và hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình.

- Phó hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất nhà trường có trách nhiệm theo dõi tiến độ thực hiện kế hoạch và đề xuất với hiệu trưởng những vấn đề cần bổ sung, chỉnh sửa trong quá trình thực hiện.

- Phối hợp với các tổ chức đoàn thể, tổ chuyên môn, GVCN tăng cường giáo dục ý thức giữ gìn tài sản, bảo vệ môi trường, lao động hướng nghiệp bằng nhiều hình thức như: trong các buổi sinh hoạt đầu tuần, sinh hoạt chủ nhiệm, các hoạt động ngoại khóa, các phong trào, các buổi sinh hoạt của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

 - Các tổ chuyên môn, thư viên phải có sổ theo dõi thiết bị, sổ mượn. Định kỳ hàng tháng có kiểm tra đánh giá việc sử dụng thiết bị dạy học trong giảng dạy.

- Đoàn trường tổ chức hiệu quả công tác lao động vệ sinh trực nhật hàng ngày và các buổi lao động công ích tập trung.

 - Nhà trường bàn giao cơ sở vật chất lớp học cho các lớp, trong quá trình sử dụng nếu mất mát, hư hỏng phải mua hoặc sữa chữa trả lại đúng nguyên trạng.

**\* Các giải pháp:**

- Nâng cao nhận thức đối với việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, tinh thần yêu lao động cho toàn thể cán bô, giáo viên và học sinh.

- Việc tổ chức sử dụng thiết bị dạy học tuân theo các yêu cầu của chương trình kế hoạch đào tạo.

- Nhà trường có kế hoạch mua sắm, cung ứng kịp thời thiết bị dạy học cho giáo viên, đáp ứng các nhu cầu đặt ra.

- Tăng cường công tác quản lí, nâng cao chất lượng và hiệu quả công việc của nhân viên chuyên môn phụ trách vấn đề thiết bị dạy học của nhà trường.

- Phân công khu vực về sinh trong nhà trường đến từng lớp học, hướng dẫn học sinh cách thức chăm sóc cây xanh trong khuôn viên nhà trường.

- Xây dựng môi trường sư phạm, đảm bảo sự  thuận lợi cho việc sử dụng thiết bị dạy học.

**IV.Tổ chức thực hiện:**

**1. Bộ phận Cơ sở vật chất – Thiết bị dạy học:**

**1.1. Chức năng:**

Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học của nhà trường.

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.

**1.2. Nhiệm vụ:**

1.2.1. 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 phòng chức năng, các phòng thực hành, phong thiết bị, phòng thư viện, phòng máy tính, phòng học lý thuyết; phòng làm việc, tài sản công nói chung.

1.2.2. 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.

1.2.3. Kiểm tra, đánh giá công tác quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học của các cá nhân 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 bộ môn trong Tổ.

1.2.4. Xây dựng kế hoạch lao động vệ sinh môi trường theo từng tuần.

1.2.5. 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.

**2. Bộ phận tài chính:**

2.1. Thực hiện công tác kế toán tài chính cơ quan theo đúng quy định Nhà nước, thực hiện cơ chế tự chủ tài chính cơ quan qua quy chế chi tiêu nội bộ, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực trong nhà trường.

2.2. Thực hiện công tác kế toán tài sản cơ sở vật chất cơ quan trên các hồ sơ tài sản nhà trường. Phối hợp với ban cơ sở vật chất đề xuất phương án quản lí, mua sắm, và tu sửa.

2.3. Bảo quản, quản lí các phòng chức năng dùng chung của nhà trường.

**3. Bộ phận chuyên môn:**

3.1. Phối  hợp với bộ phận cơ sở vật chất tham mưu trang bị CSVC, thiết bị, đồ dùng dạy học phục vụ tốt cho các hoạt động chuyên môn.

3.2. 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.

3.3. Tổ chuyên môn tổ chức thường xuyên các hội thảo, hội nghị cấp tổ trao đổi kinh nghiệm về sử dụng thiết bị dạy học, tổ chức giáo viên đăng ký sử dung thiết bị, đồ dùng dày học theo đúng qui định.

3.4. Trang trí, trình bày phòng tổ đẹp, gọn gàng, khoa học và vệ sinh sạch sẽ.

**4. Đoàn thể:**

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

4.2. Đoàn trường 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. Tổ chức tốt công tác vệ sinh môi trường, chăm sóc cây xanh và các buổi lao động công ích tập trung.

4.3. Công đoàn động viên Công đoàn viên sử dụng, bảo quản tốt CSVC, thiết bị, đồ dùng dạy học, và vệ sinh môi trường luôn sạch sẽ.

**5. Giáo viên chủ nhiệm.**

5.1. Tăng cường công tác tuyên truyền cho học sinh có ý thức lao động, bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị của nhà trường.

5.2. Tổ chức lớp chủ nhiệm thực hiện tốt công tác lao động, bảo quản cơ sở vật chất mà nhà trường giao cho lớp, nếu mất mát, hư hỏng phải tu sửa và mua mới bổ sung.

5.3. Thực hiện tốt công tác xã hội hóa giáo dục và hướng nghiệp cho cho học sinh.

**6. Bảo vệ nhà trường.**

Có trách nhiệm quản lí, bảo quản, chịu tránh nhiệm về toàn bộ cơ sở vật chất, trang thiết bị của nhà trường. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc cán bộ, giáo viên, học sinh bảo quản tốt cơ sở vật chất. Phối hợp với cơ quan chức năng giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của mình.

      Trên đây là kế hoạch lao động, bảo quản và phát triển cơ sở vật chất của nhà trường trong năm học 2018-2019, đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện tốt kế hoạch đề ra nhằm sử dụng tài sản nhà trường đạt hiệu quả cao nhất.

***Nơi nhận:***    **HIỆU TRƯỞNG**

- Các PHT;                                              (Đã ký)

- TTCM, toàn thể GV;

- Lưu VP.

  **Nguyễn Hồng Hải**